



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

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

Torna-se público que o Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau, por meio da Coordenação de Compras, Licitações e Contratos, sediado na Rua Bernardino José Oliveira, 81, Badenfurt, CEP 89.070-270 – Blumenau/SC, realizará licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/07/2023

Horário: 09h00min

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

Código UASG: 158125

Critério de Julgamento: menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação e serviço de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será dividida em 1 item isolado e 1 grupo com 2 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço do item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 26422

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 170772

Elemento de Despesa: 33.90.37-01 e 33.90.37-02

PI: L20RLP0100N

UG: 152254



3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;



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

- 4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
 - 4.2.8 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1 Nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente.
 - 4.5.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



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

- 4.5.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor mensal e anual do item;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações



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

– CBO;

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

6.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional apenas para o item 1, visto que para os itens 2 e 3 os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.



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

- 6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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.
- 6.12 Se por motivo de força maior ou caso fortuito, a adjudicação não puder ocorrer dentro do prazo de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e caso persista o interesse do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.**

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO (MENSAL) DO ITEM**.

- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00% (um por cento).
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço unitário do item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
-



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

- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1 Por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo VIII deste Edital.



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

- 8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
 - 8.4.4.2.1 Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina, CNPJ nº 78.326.469/0001-02.
 - 8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas pela licitante/contratante.
- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - 8.5.2 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);



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

- 8.5.3 Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.1.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail compras.blumenau@ifc.edu.br**
-



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

- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.11.2.1 Dentro do prazo acima estabelecido, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos aos documentos solicitados no item 8.11, exceto a planilha de formação de preços, que será analisada pelo Pregoeiro no máximo 03 (três) vezes. Neste caso, o licitante deve manifestar o desejo de envio de nova documentação, através do chat do sistema ou pelo endereço eletrônico compras.blumenau@ifc.edu.br hipótese em que o Pregoeiro fará, caso seja necessário, novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.**
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.**
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1 SICAF;
 - 9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
 - 9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 9.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
 - 9.1.5 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
 - 9.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.1.6.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.6.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.1.6.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 9.1.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 9.1.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 - 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a



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

apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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

9.3.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação para o e-mail compras.blumenau@ifc.edu.br

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

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

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

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

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

9.8 Habilitação jurídica:

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

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

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

9.8.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e cadastro no SicaF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.8.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no País, cadastro no SicaF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as condições dispostas no art. 20-A da IN Seges/ME 10/2020;

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



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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação econômico-financeira:

- 9.10.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2 Balanço patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) assim apresentados:

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

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

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



de Contabilidade.

- 9.10.2.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.10.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido de até **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.3.1 a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- 9.10.5.3.2 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta



discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação técnica:

- 9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.1.1.1 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos em sua proposta;
- 9.11.1.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.11.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.1.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 9.11.1.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.1.6 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 **(um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período 1 (um) ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.1.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais emitidas, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.2 Declaração de que instalará escritório no estado de Santa Catarina ou em um raio máximo de até 250 km da cidade em que serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP n° 05/2017, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 9.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria/não vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo IX.
- 9.11.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste



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

para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, na forma do Anexo IX deste Edital.

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

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

- 9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



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

- 9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo constante no Anexo VIII deste instrumento convocatório.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



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

- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.2.3 O documento poderá ser assinado de forma digital, sendo aceito no mínimo a assinatura eletrônica avançada, conforme Art. 4º, Inc. II, alínea c, do Decreto 10.543/2020.**
- 15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



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

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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

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

19 DO PAGAMENTO

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

20 DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 21.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 21.1.3 Apresentar documentação falsa;
 - 21.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



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

- 21.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 Não manter a proposta;
- 21.1.7 Cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



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

- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.blumenau@ifc.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau, Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC, CEP: 89.070-270, A/C Setor de Compras e Licitações – Pregoeiro, no horário de 08h00min as 12h00min e 13h00min as 17h00min;
- 22.2.1 Caberá à licitante a confirmação do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, a Administração não se responsabilizará por quaisquer bloqueios por spam, firewall ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos de esclarecimento ou impugnações.**
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação
- 22.4 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: compras.blumenau@ifc.edu.br.
- 22.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8 As respostas aos pedidos de impugnações e os esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau, **exceto quando for explicitamente disposto em contrário.****
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11 A Administração do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.**
- 23.12 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.**
- 23.13 O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico às licitantes interessadas em participar deste Pregão.**
- 23.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br ou <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2023/pregoes-eletronicos-2023/pregao-eletronico-n-63-2023-contratacao-de-servicos-de-limpeza-e-conservacao->



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

[e-servicos-de-portaria-campus-blumenau/](#) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Bernardino José Oliveira, 81, Badenfurt, CEP: 89.070-270 – Blumenau/SC, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e 13 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.15 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem anterior, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

23.16 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.17 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

23.17.1 Anexo I – Termo de Referência;

23.17.1.1 Apêndice I – Estudos Preliminares

23.17.2 Anexo II – Minuta de Contrato

23.17.3 Anexo III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP Nº 5/2017;

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

23.17.5 Anexo V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.17.6 Anexo VI – Laudos Periciais Elaborados pela Engenharia de Segurança do Trabalho do IFC;

23.17.7 [Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços;](#)

23.17.8 [Anexo VIII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;](#)

23.17.9 [Anexo IX – Modelo de Termo de Vistoria/Não Vistoria;](#)

23.17.10 [Anexo X – Modelo de Declaração de Contratos Firmados;](#)

23.17.11 [Anexo XI – Modelo de Declaração de Responsabilidade;](#)

23.17.12 [Anexo XII – Modelo de Declaração de Condições de Apresentar Documentos Necessários;](#)

23.17.13 [Anexo XIII – Modelo de Declaração de Escritório;](#)

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

23.17.15 Anexo XV – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

23.17.16 Anexo XVI – Modelo de Termo de Conhecimento de Obrigações do Preposto.

Blumenau (SC), 06 de julho de 2023.

Aldelir Fernando Luiz
Diretor-Geral *Campus* Blumenau
Portaria nº 101/2020 de 28/01/2020 D.O.U. de 29/01/2020



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

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação e serviço de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
-	01	12	Serviço	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o <i>campus</i> Blumenau do IFC. CBO nº 5143-20. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 44.977,85	R\$ 539.734,20
01	02	12	Serviço	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 4.330,94	R\$ 51.971,28
	03	12	Serviço	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 13:00 as 19:00 horas. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 4.330,94	R\$ 51.971,28



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

- 1.2 A pesquisa de preços foi elaborada nos termos da IN 73/2020 – Seges, art. 5º, inciso II, refletindo contratações similares realizadas por outros órgãos públicos. Os valores obtidos foram submetidos à análise contábil para parametrização e equalização com o escopo da contratação do IFC. A metodologia utilizada para definição do preço estimado será a média (se coeficiente de variação da cesta de preços for menor que 25) ou a mediana (se coeficiente de variação da cesta de preços for maior que 25), conforme previsão do art. 6º, §§ 1º, 2º e 3º da IN SEGES 73/2020 e exposto no quadro anexo ao mapa de formação de preços. Os valores obtidos serão considerados os máximos aceitáveis para a contratação. Os valores das pesquisas foram adequados para a realidade do campus Blumenau, conforme orienta o MEMORANDO CIRCULAR Nº 21/2022 – PROAD/IFC, de 31/01/2022.
 - 1.3 A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para a realização dos serviços.
 - 1.3.1 Caberá à licitante o dimensionamento do quantitativo de profissionais, materiais, insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.
 - 1.4 Deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria 213, de 25 de setembro de 2017, e os acordos registrados em convenções coletivas da área.
 - 1.5 As nomenclaturas mencionadas das funções devem constar no contrato de trabalho do trabalhador terceirizado e também na sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
 - 1.6 Segundo a CCT, para a função de servente de limpeza incide 20% de adicional de insalubridade.
 - 1.7 O Trabalhador deverá atender as solicitações do Contratante para a realização de serviços fora dos dias e dos horários padrão e em finais de semana e feriados, com posterior compensação das horas trabalhadas, sem aumento de custos para a Contratante.
 - 1.8 O Trabalhador deverá atender as solicitações do Contratante para a realização de serviços em caráter emergencial fora dos dias e dos horários padrão e em finais de semana e feriados, com posterior compensação das horas trabalhadas, sem aumento de custos para a Contratante.
 - 1.8.1 A comunicação da Contratante para atendimento emergencial será feita ao Supervisor da Contratada ou diretamente ao Colaborador contratado e se dará por telefone, aplicativos de mensagens ou outro meio que se mostrar mais eficiente para o atendimento da emergência.
 - 1.9 A licitação tomará como base, na composição de custos e formação de preços, a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina (2023).
 - 1.10 Poderá ser exigido, conforme necessidade, a realização de regime de trabalho em escala de revezamento durante a vigência do contrato, em consonância com a citada Convenção Coletiva de Trabalho e de acordo com o Decreto 27.048 de 12 de agosto de 1949.
 - 1.11 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação e serviço de portaria.
 - 1.12 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
 - 1.13 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
 - 1.14 O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
 - 1.14.1 Para o serviço de limpeza: início em 18/08/2023;
 - 1.14.2 Para o serviço de portaria: início no prazo mínimo de 15 (quinze) dias a partir da Ordem de Serviço de Ocupação.
-



2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada no item 1 dos Estudos Preliminares, Apêndice I desse Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no item 3 dos Estudos Preliminares, Apêndice I desse Termo de Referência.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1 Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
- 5.1.2 Possuir regularidade fiscal e trabalhista através de certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (SICAF).
- 5.1.3 Não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 5.1.4 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:
- 5.1.4.1 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;
- 5.1.4.2 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 1 (um) ano;
- 5.1.4.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;



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

- 5.1.4.4 Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação do tempo de experiência requerido no subitem 5.1.4.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 5.1.5 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelo disposto no Anexo IX do Edital.
- 5.1.6 A empresa deverá manter preposto responsável pela execução dos serviços, devidamente nomeado pela CONTRATADA, que deverá estar em contato permanente com a CONTRATANTE.
- 5.1.7 Do Preposto
- 5.1.7.1 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do IFC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 5.1.7.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 5.1.7.3 A carta de apresentação do preposto deverá ser entregue à Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
- 5.1.8 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.1.8.1 Código CBO nº 5143-20 – Servente ou agente de limpeza; e, caso necessário,
- 5.1.8.2 Código CBO nº 4101-05 – Líder/Chefe de serviço de limpeza.
- 5.1.8.3 Código CBO 5174-10 – Porteiro.
- 5.1.9 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1 A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:
- 6.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 6.1.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 6.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 6.1.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 6.1.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



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

- 6.1.2.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.1.2.4 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.2.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.1.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 6.1.3 Utilizar lavagem com água de reúso 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);
- 6.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.1.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - 6.1.7.1 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 6.1.7.2 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 6.1.7.3 Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1 A vistoria técnica é FACULTATIVA, podendo a licitante realizá-la por intermédio de representante legal, que deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 7.1.1 Optando pela vistoria, o agendamento deverá ser realizado exclusivamente através dos contatos listados abaixo:

LOCAL	SETOR	TELEFONE	E-MAIL
Campus Blumenau – Rua Bernardino José Oliveira, 81, Badenfurt CEP 89.070-270 – Blumenau/SC	Infraestrutura	(47) 3702-1700	infraestrutra.blumenau@ifc.edu.br

- 7.1.2 A vistoria técnica será realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de acordo com o



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

horário de funcionamento de cada unidade, e serão acompanhadas por um servidor do IFC, que assinará a declaração de vistoria técnica apresentada pela licitante, nos termos do modelo constante no Anexo IX do Edital.

- 7.1.2.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.1.3 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.
- 7.1.4 Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.
- 7.2 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.3 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo IX do edital.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita a seguir.
- 8.2 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
 - 8.2.1 Para o serviço de limpeza: início em 18/08/2023;
 - 8.2.2 Para o serviço de portaria: início no prazo mínimo de 15 (quinze) dias a partir da Ordem de Serviço de Ocupação.
- 8.3 A prestação dos serviços ocorrerá no endereço descrito no item 1.1 deste Termo de Referência, nos horários discriminados pela Administração, por profissional pertencente ao quadro funcional da contratada.
- 8.4 Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, para os serviços de limpeza e conservação, e 30 horas semanais de trabalho, para os serviços de portaria, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração.
- 8.5 **ATIVIDADES BÁSICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**
- 8.6 Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo às frequências constantes no Estudo Preliminar, Apêndice deste termo de referência e o transcrito a seguir:
 - 8.6.1 Áreas Internas:
 - 8.6.1.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
 - a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior



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

concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**, 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, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;

c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;

d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

f) Retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;

g) 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;

h) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;

i) Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;

j) Efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;

k) Limpar os reservatórios dos bebedouros;

l) Lavar os panos usados nos serviços de limpeza;

m) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.6.1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) 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, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;

b) 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;

c) Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;

d) Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.

e) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

f) Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);

g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;



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

- i) Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
 - j) Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
 - k) Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
 - l) 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;
 - m) Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);
 - n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.6.1.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
 - b) Limpar forros, paredes e rodapés;
 - c) Remover manchas de paredes;
 - d) Remover limo e sujeiras entre pisos;
 - e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - f) Limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;
 - g) Lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
- 8.6.2 Áreas externas:
- 8.6.2.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;
- 8.6.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Trocar os sacos de lixos (quando houver);
 - b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.6.2.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
 - b) Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
- 8.6.2.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
 - b) Lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da guarita, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.
- 8.6.3 Além das atividades acima discriminadas, a líder terá ainda as seguintes atribuições:
-



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

- 8.6.3.1 Supervisionar rotinas administrativas referentes às funcionárias terceirizadas, tais como controle de frequência, escala de férias, compensação de horas, dentre outras;
 - 8.6.3.2 Chefiar diretamente a equipe de limpeza, organizando e delegando as tarefas, mediando o relacionamento entre as colaboradoras e reportando-se ao preposto;
 - 8.6.3.3 Responsabilizar-se pelos materiais de consumo e equipamentos colocados à disposição da equipe, zelando pelo bom uso e guarda segura dos itens, bem como pelo controle dos estoques, de modo que não haja falta de materiais disponibilizados à Contratante;
 - 8.6.3.4 Solicitar à Contratada os equipamentos necessários ao desenvolvimento das tarefas, caso estes não estejam no campus, conforme lista discriminada no Termo de Referência;
 - 8.6.3.5 Organizar documentos e correspondências referentes às funcionárias terceirizadas;
 - 8.6.3.6 Outras atribuições dispostas em Convenções Coletivas, exigidas pela Administração ou pela Contratada.
- 8.7 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.
- 8.8 A Contratada deverá fornecer EPI's específicos para a limpeza de cada tipo de ambiente ou superfície e coleta específica de resíduos, bem como observar a necessidade de EPI's específicos para demais atividades.
- 8.9 As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.
- 8.10 Excepcionalmente poderá ser solicitado à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos do Edital, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificado pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.
- 8.11 No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.
- 8.12 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.
- 8.13 REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS DE LIMPEZA
- 8.13.1 A mão de obra empregada na execução dos serviços de limpeza e conservação - Servente ou agente de limpeza e Líder/Chefe de serviço de limpeza deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;
 - b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.



8.14 ATIVIDADES BÁSICAS DOS SERVIÇOS DE PORTEIRO

8.14.1 São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de portaria – Porteira(o), entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 5174-10) a execução:

- a) Controlar e identificar a entrada de pessoas ao IFC;
- b) Encaminhar e orientar as pessoas ao local desejado;
- c) Registrar o nome das pessoas externas à comunidade escolar, que desejam adentrar a Instituição;
- d) Registrar a entrada e saída de materiais, que possam ser confundidos com os da Instituição;
- e) Permitir a saída de materiais permanentes somente com a autorização, por escrito, do responsável pelo patrimônio;
- f) Cumprir as normas estabelecidas pelo IFC, relacionadas com o desempenho de suas atividades;
- g) Ser cordial e educado com as pessoas da comunidade interna e externa do IFC;
- h) Comunicar ao preposto da empresa e fiscal do contrato qualquer irregularidade correlacionada com a execução de suas atividades;
- i) Conservar limpo e organizado o local de trabalho.
- j) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, do SAMU, e outros conforme orientação do fiscal do contrato;
- k) Operar equipamentos de controle de acesso, rádio comunicador, telefone e outros equipamentos eletrônicos que se relacionem com a atividade do posto de portaria;
- l) Desempenhar suas atividades, prioritariamente, na guarita/portão de acesso principal do Campus;
- m) Manter se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, somente o fazendo para cumprimento das atividades (acompanhamento de pessoas, entrega de materiais, quando necessário, etc.)
- n) Monitorar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos na instituição, anotando em registro próprio esse fluxo, conforme ficar definido pelo fiscal do contrato;
- o) Controlar a entrada e saída de colaboradores, principalmente em feriados e finais de semana, anotando em documentos próprios, data, horário de entrada e saída, motivo pelo qual o colaborador precisou acessar os Campus, dentre outras informações solicitadas segundo regras repassadas pela fiscalização do contrato;
- p) Zelar pela guarda, segurança e manutenção do patrimônio nas instalações do IFC;
- q) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato e as autoridades competentes, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências e regularizações necessárias, sendo todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra a incolumidade de pessoas ou do patrimônio público;
- r) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando



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

seus serviços;

- s) Receber correspondências e volumes diversos e repassá-los ao setor responsável;
- t) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela fiscalização do contrato, bem como verificar a permanência de pessoas estranhas nas dependências da instituição;
- u) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- v) Repassar ao vigilante noturno informações e orientações recebidas ou em vigor e anotar em relatório próprio as referidas ocorrências para repasse ao próximo plantonista;
- x) Prestar demais serviços pertinentes à atividade de portaria não listados anteriormente;

8.15 OBRIGAÇÕES BÁSICAS DO PORTEIRO

8.15.1 São consideradas obrigações básicas do(a) Porteira(o), entre outras inerentes ao cargo:

- a) Sempre portar a identificação funcional (crachá) em local visível;
- b) Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos, uniforme passado e ajustado;
- c) Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
- d) Trabalhar em equipe, verificando com os outros(as) Porteiros(as) ou com o preposto a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- e) Preparar o local de trabalho e planejar as atividades;
- g) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- h) Relacionar e enviar ao preposto a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- i) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- j) Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público em geral;
- k) Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do preposto com anuência do Fiscal de Contrato;
- l) Cumprir todas as determinações emanadas do preposto;
- m) Cumprir as normas internas do IFC e do serviço público federal.
- n) Usar obrigatoriamente EPI e EPC;

8.16 REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS PORTEIRO(AS)

8.16.1 A mão de obra empregada na execução dos serviços de portaria - Porteira(o) deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função ou funções similares;
- b) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;
- c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.



9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2 A contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e por custos dos quantitativos estimados.
- 9.3 A relação de equipamentos e materiais não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador, kit para limpeza de vidros, etc.
- 9.4 A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.
- 9.5 As quantidades mensais e anuais apresentadas nas tabelas a seguir são meramente estimativas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

Tabela 4.1: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Limpeza

Materiais de Consumo e Limpeza					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual
1	Aerossol Limpa Inox	Frascos de 400 ml	Produto em aerossol para proporcionar limpeza e brilho em superfícies de aço inox, alumínio e partes cromadas, tipo Brilha Inox Aerossol 3M ou similar.	1	12
2	Água Sanitária	Frascos de 5 litros	Alvejante sem cloro composição princípio ativo: Peróxido de hidrogênio – 5% Máximo Composição: Princípio ativo, tensoativo, não iônico, tensoativo aniônico estabilizante, sequestrante, essência, corante e água.	6	60
3	Álcool Etílico Comum	Frascos de 1 litro	Álcool etílico comum, 70,0° GL, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas, para limpeza.	15	180
4	Balde 20 litros	Unidade	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	-	8
5	Cabo extensor	Unidade	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio.	-	2
6	Desinfetante	Frascos de 5 Litros	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida e germicida, composição: tensoativo não iônico, essência, copolímero acrílico e água, cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1%.	10	120



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

7	Detergente para estofados	Frascos de 5 Litros	Detergente para Estofados e Carpetes tipo Karpex ou similar.	1	12
8	Detergente uso Geral	Frascos de 5 Litros	Detergente líquido neutro, composição: tensoativo aniônico – 5%, não iônico, edta, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água.	8	96
9	Detergente	Frasco 500 ml	Detergente líquido, neutro, para lavar louças	12	144
10	Escova de mão	Unidade	Escova de mão com cerdas de polipropileno.	02	24
11	Escova sanitário	Unidade	Vassoura de Nylon para Sanitário, com suporte.	3	36
12	Desentupidor	Unidade	Desentupidor de vaso sanitário	-	8
13	Luvas	Par	Luva de látex natural, tamanhos variados	32	384
14	Esponja multiuso	Unidade	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100x70x20mm (variação de até 10%).	24	288
15	Esponja de fibra de abrasivas, limpeza pesada	Unidade	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm.	12	144
16	Espanador de pó	Unidade	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm.	-	6
17	Flanela	Unidade	Flanela. Aplicação: limpeza geral. Composição: 100% algodão. Borda com bainha (costura reforçada), peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40x60cm.	24	288
18	Grampo de Plástico para roupa	Pacote com 12 unidades	Grampo de plástico para roupa.	-	10
19	Gel/Pastilha para vaso sanitário	Unidade	Gel ou pastilha adesiva sanitária, para vasos, com aplicador.	90	1080
20	Limpa vidros	Frasco com 500 ml	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio.	20	240
21	Limpador de rejunte	Frasco de 5 litros	Limpador de rejunte.	4	48
22	Limpador multiuso	Frasco com 500 ml	Limpador de uso geral. Marca Veja ou similares, frasco com 500 ml.	20	240
23	Limpador multiuso	Frasco de 120 ml	Limpa e desengordura telas e monitores. Limpador com pano microfibra, frasco de 120 ml.	2	24



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

24	Lixeira 15 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 31cm de comprimento x 29cm de largura x 34cm de altura, capacidade 15 litros.	-	70
25	Lixeira 30 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 34 cm de profundidade x 40cm de largura x 47cm de altura, capacidade 30 litros.	-	40
26	Lixeira 50 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 71 cm x 45 cm, capacidade 50 litros.	-	18
27	Odorizador banheiro	Frasco com 360 ml	Odorizador de ambiente, aerossol, com perfume suave.	17	204
28	Pá de lixo	Unidade	Pá de Lixo Galvanizada com no mínimo 20 Cm x 20 Cm. Com cabo longo.	-	10
29	Pano de chão grande	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	12	144
30	Pano de chão médio	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, colorido, dimensões 50 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	05	72
31	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	30	360
32	Papel Higiénico	Pacotes com 8 rolos	Papel Higiénico. Folha simples de primeira qualidade. Acabamento na cor branca. Rolos de 10cmx300 metros cada rolo.	40	480
33	Papel Higiénico	Fardo com 64 rolos	Papel Higiénico. Folha dupla de primeira qualidade. Acabamento picotado na cor branca. Rolos de 10cmx30 metros cada rolo.	5	60
34	Papel toalha	Pacote com 1000 unidades	Papel toalha, interfolhas, 2 dobras, não reciclado, alta absorção, folha simples alta qualidade, gofrado, com 100% de fibras celulósicas virgens, na cor branca, sem fragrância, largura mínima de 22 cm e máxima de 23 cm, comprimento mínimo de 20 cm e máxima de 23 cm.	50	600



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

35	Papeleira	Unidade	Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros, plástica, fixável na parede.	-	20
36	Placa sinalizadora	Unidade	Placa de sinalização de chão “Piso Molhado”, cavalete plástico, cor amarela.	-	10
37	Querosene	Frasco de 1000ml.	Querosene para limpeza.	-	1
38	Removedor de cola	Frasco com 300 ml	Removedor de cola não corrosivo e biodegradável.	-	12
39	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 60 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	-	12
40	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 80 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	-	12
41	Rodo limpa vidros	Unidade	Rodo Limpa Vidros Telescópico, Cabo Extensor com no mínimo 3 Metros de comprimento para janelas altas.	-	2
42	Sabão em Barra	Unidade	Sabão em barra, neutro, sem perfume, com 200 gramas.	2	24
43	Sabonete líquido	Frascos com 5 litros	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, para aplicação em saboneteira para sabonetes líquidos, com registro no ministério da saúde e ANVISA, perfume suave, contendo agentes biodegradáveis, acidez 6,50 a 7,50.	10	120
44	Sacos lixo 100 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,10, com capacidade para 100 litros cada, medindo 75 x 105 cm.	63	756
45	Sacos lixo 50 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 50 litros cada (variação aceitável de até 10%).	60	720
46	Saco de lixo 40 litros	Rolo com 100 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 40 litros cada (variação aceitável de até 10%)	6	72
47	Sacos de lixo 20 litros	Rolo com 100 unidades	Saco plástico para lixo, capacidade 20 litros, cor preta, material polietileno, para uso doméstico, pacote com 100 unidades.	6	72
48	Sabão em pó	Embalag em com 1 kg	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral.	3	36



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

49	Sabão alcalino	Frasco com 5 litros.	Sabão Líquido alcalino para limpeza pesada.	2	24
50	Saponáceo líquido	Frasco com 300 ml	Saponáceo líquido cremoso, para limpeza pisos, paredes e louças, tensoativo biodegradável.	6	72
51	Saboneteira	Unidade	Saboneteira para reposição de sabonete líquido e álcool em gel.	-	24
52	Soda cáustica	Frasco de 1000 g	SODA CÁUSTICA Agente Alcalinizante, Desincrustante alcalino, de uso domiciliar.	-	10
53	Tela odorizadora mictório	Unidade	Tela odorizadora para mictório, em PVC, com fragrância, sistema de furos com anti respingo.	20	240
54	Vassoura de nylon	Unidade	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufos, organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 /-5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura.	3	36
55	Refil MOP	Unidade	Refil esponja, para rodo, estilo MOP	6	72
56	Refil MOP	Unidade	Refil esfregão, estilo MOP	6	72
57	Mangueira 50 m	Unidade	Mangueira plástica, com conexões, esguicho e gatilho. No mínimo 50 metros de comprimento.	-	1
58	Varal	Unidade	Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas 94X56X152 cm.	-	1

Equipamentos

Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual
1	Aspirador de pó e água	Unidade	Aspirador de Pó e água, de uso profissional, com capacidade mínima de reservatório de no mínimo 30 litros, com bico múltiplo para carpetes, piso frio ou rodo.	-	1
2	Centrifuga	Unidade	Centrifuga de roupas, com capacidade mínima de 10,5kg, com no mínimo 1800 RPM, 220V.	-	1
3	Escada dobrável	Unidade	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de alumínio, com no mínimo 7 degraus, com pés antiderrapantes	-	1
4	Escada dobrável	Unidade	Escada dobrável, de alumínio, com 3 a 4 degraus, suporta até 120kg, com pés antiderrapantes	-	1



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

5	Escada multifuncional	Unidade	Escada multifuncional, 4x4, articulada, 14 a 17 degraus, de alumínio, suporta até 150kg, com pés antiderrapantes.	-	1
6	Extensão Elétrica	Unidade	Extensão elétrica reforçada com no mínimo 50 metros de comprimento.	-	1
7	Lavadora alta pressão	Unidade	Lavadora de alta pressão de no mínimo 2000 PSI – 220V - Ref. Marca WAP - Modelo FW00542.	-	1
8	Lavadora Tanquinho	Unidade	Lavadora tipo tanquinho, semiautomática, com tampa, desligamento automático, capacidade mínima de 7kg, 220V.	-	1
9	Extratora Lavadora a Vapor	Unidade	Extratora Lavadora a Vapor Como aspirador – realiza a remoção de sólidos e líquidos; Como extratora – aplica e remove o vapor, o detergente ou a mistura destes em uma única operação;	-	1
10	Kit MOP	Unidade	Carrinho de limpeza multifuncional completo, contendo, no mínimo: baldes de 30 litros, 2 cabos de alumínio de aproximadamente 140cm, suporte e refil para MOP úmido, armação e refil MOP pó 60 cm, pá coletora pop e placa sinalizadora de piso molhado. Medidas aproximadas: 88cm x 30cm x 55cm.	-	4
11	Relógio de ponto	Unidade	Registro de ponto através da biometria, proximidade ou senha. Comunicação via (cabo de rede) TCP-IP 10/100 Mbits e RS232 nativos; Display gráfico de aproximadamente 3" e resolução de 128 x 68 pixels; Proteções eletrônicas e lacre que protege contra abertura.	-	1

Tabela 4.2: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Portaria

Materiais de Consumo					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual
1	Livro ata	Unidade	Livro numerado para registro de ocorrências – Capa dura com 100 páginas.	4	48
2	Caneta	Unidade	Caneta esferográfica azul	-	4
3	Capa de chuva	Unidade	Capa de chuva	-	2
4	Guarda-chuva	Unidade	Guarda-chuva	-	2
Equipamentos					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual



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

1	Relógio de ponto	Unidade	Registro de ponto através da biometria, proximidade ou senha. Comunicação via (cabo de rede) TCP-IP 10/100 Mbits e RS232 nativos; Display gráfico de aproximadamente 3” e resolução de 128 x 68 pixels; Proteções eletrônicas e lacre que protege contra abertura.	-	1
---	------------------	---------	--	---	---

- 9.6 Os quantitativos dos materiais de limpeza poderão oscilar para mais ou para menos, considerando a experiência profissional da Contratada, a eficiência de seus funcionários e a qualidade do material empregado;
- 9.7 As oscilações não isentam a Contratada de fornecer a quantidade de materiais que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços;
- 9.8 A entrega dos materiais dentro das instalações da Contratante deverá ser mensal e deverá, obrigatoriamente, ser feita na presença do fiscal do contrato ou de seu representante;
- 9.9 No momento da entrega será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, a unidade de medida e a marca, especificadas no contrato. Além disso, deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados;
- 9.10 Em cada entrega dos materiais, deverá ser disponibilizado à fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, relatório, etc), que comprove os quantitativos efetivamente entregues;
- 9.11 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 9.12 As despesas referentes a todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas nos serviços de limpeza e conservação, correrão a expensas da Contratada;
- 9.13 A Contratada é responsável pelo controle e distribuição do estoque de materiais de limpeza, higiene e equipamentos;
- 9.14 É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Prestador de serviços atuais:

10.1.1 Limpeza e conservação: MASTER CLEAN LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 20.693.893/0001-05;

10.1.2 Portaria: Não temos o serviço contratado atualmente.

10.2 Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados da prestação do serviço



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

apenas nos Feriados Nacionais.

- 10.3 Nos casos de Recesso e Ponto Facultativo, a Contratada poderá dispensar seus colaboradores mediante prévia comunicação e anuência da Administração.
- 10.3.1 Em havendo anuência da Administração, deverá ser realizada compensação de horário pelos colaboradores.
- 10.3.2 Caso não ocorra a compensação, a Contratada está sujeita a glosa no momento do pagamento referente a prestação do serviço.
- 10.4 Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).
- 10.5 Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre eventuais áreas caracterizadas com graus que requeiram pagamentos adicionais de insalubridade, quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional em quaisquer variações.
- 10.6 Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela licitante.
- 10.7 A Licitante deverá dimensionar em sua planilha o número de funcionários a serem alocados na prestação dos serviços correspondentes ao(s) item(ns) de seu interesse, sendo que deverá ser informado o número total de funcionários de acordo com as faixas diferenciadas de insalubridade.
- 10.8 O quantitativo de funcionários a ser alocado pela Licitante será de sua total responsabilidade, respeitando sua metodologia de trabalho, assim, como o cumprimento das exigências estampadas neste anexo, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.
- 10.9 A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento de sua proposta.
- 10.10 Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições o local de prestação dos serviços.
- 10.11 Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes na unidade, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a Portaria nº 213/2017, conforme quadro apresentado a seguir:

Relação áreas x produtividade x frequência – Campus Blumenau

Espaço	Área	Tipo de espaço	Área (m²)	Produti- vidade	Periodicidade	Frequên- cia
---------------	-------------	-----------------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------	-------------------------



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

				(m ²)		
Bloco Administrativo	Interna	Pisos Frios – salas administrativas	800,21	800 a 1.200	Diariamente	1 x
		Pisos Frios – áreas de circulação	90,73	1000 a 1500	Diariamente	2x
		Banheiros	50,82	200 a 300	Diariamente	2 x
Bloco Salas de Aula	Interna	Pisos Frios – Salas de aulas	1680,05	800 a 1.200	Diariamente	1 x
		Áreas com espaços livres - corredores, saguão, hall.	979,27	1.000 a 1.500	Diariamente	2 x
		Banheiros	69,92	200 a 300	Diariamente	2 x
Almoxarifado/ Patrimônio	Interna	Pisos Frios - área administrativa.	35,47	800 a 1.200	Semanalmente	1 x
Biblioteca	Interna	Pisos Frios	305,37	800 a 1.200	Diariamente	1 x
Bloco Laboratórios	Interna	Pisos Frios	630,07	800 a 1.200	Diariamente	1 x
Copa e área de vivência	Interna	Copa	3,58	800 a 1200	Diariamente	2 x
Ginásio Poliesportivo	Interna	Áreas com espaços livres – quadra, arquibancadas.	1048,85	1.000 a 1.500	Semanalmente	1x
		Áreas com espaços livres – Circulação	287,06	1.000 a 1.500	Diariamente	1 x
		Pisos frios –salas do professor	23,48	800 a 1.200	Diariamente	1x
		Pisos frios – salas de materiais.	59,72	800 a 1.200	Diariamente	1x
		Banheiros	88,10	200 a 300	Diariamente	2x
	Esquadrias internas – com risco	34,47	130 a 160	Semestralmente	1x	
Externa	Esquadrias externas – com risco	34,47	130 a 160	Semestralmente	1x	
Áreas Externas		Áreas externas adjacentes aos blocos e ao ginásio	359,80	1800 a 2700	Semanalmente	1x
Esquadrias	Interna	Esquadria interna sem exposição ao risco	539,90	300 a 380	Semestralmente	1x



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

		Esquadria interna com exposição ao risco	199,92	130 a 160	Semestralmente	1x
	Externa	Esquadria externa sem exposição ao risco	514,28	300 a 380	Semestralmente	1x
		Esquadria externa com exposição ao risco	280,67	130 a 160	Semestralmente	1x

10.12 Com base o detalhamento dos espaços e áreas pertencentes às unidades participantes, apresenta-se por meio das tabelas abaixo o resumo com a quantificação da metragem quadrada de espaços para cada tipo de superfície.

Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – Campus Blumenau

Tipo de Área	Descrição	Área IFC (m ²)	Produt. Mínima (m ²)	Produt. Máxima (m ²)
Internas	Pisos acarpetados.	0,00	800	1.200
	Pisos frios.	2.907,88	800	1.200
	Pisos Frios Laboratórios.	630,07	800	1.200
	Almoxarifados/Galpões.	0,00	1.500	2.500
	Oficinas.	0,00	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão.	2405,91	1.000	1.500
	Banheiros.	208,84	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	359,80	1.800	2.700
	Varição de passeios e arruamentos.	0,00	6.000	9.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência.	0,00	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com média frequência.	0,00	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	0,00	1.800	2.700
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.**	0,00	-	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco.	549,53	130	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	1054,18	300	380
Fachadas envidraçadas.		0,00	130	160



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

Áreas Hospitalares e assemelhadas.	0,00	360	450
Total	8.160,61		

** A coleta de detritos não entra na soma das áreas totais das superfícies a serem limpas.

11 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

11.1.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

11.1.2 O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

Tabela 5.1: Uniformes funcionários da limpeza

Uniforme	Período para troca	Quantidade
Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	6 meses	2 por funcionário
Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso	6 meses	2 por funcionário
Camiseta manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Camiseta manga longa, malha fria, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	12 meses	1 por funcionário
Casaco tipo moletom, material algodão.	12 meses	1 por funcionário
Par de meias de algodão	6 meses	2 por funcionário

Tabela 5.2: Uniformes funcionários da portaria

Uniforme	Período para troca	Quantidade
CALÇA SOCIAL MASCULINA: Tecido em oxford inovatori, 100% poliéster, bolsos faca, passante no cócs, botão do cócs interno colchete, vivo aplicado nas laterais, barra reta e bolsos traseiros embutido; CALÇA SOCIAL FEMININA: Tecido em oxford inovatori, 100% poliéster, bolsos faca, passante no cócs, botão do cócs externo, vivo aplicado nas laterais e barra reta.	12 meses	2 por funcionário
JAQUETA DE FRIO OU JAPONA (UNISSEX): Tecido total flex, 100% poliéster, forro matelado, bolsos embutidos, gola sport, zíper de nylon, elásticos de 4cm nos punhos e na barra, bordado de identificação da empresa na altura do peito do lado esquerdo e nas costas.	12 meses	1 por funcionário
CAMISETA MANGA CURTA: Tecido em Cedromix, 60%	12 meses	2 por funcionário



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

algodão e 40% poliéster, manga comprida, lapela nos ombros com botão na ponta, dois bolsos na altura do peito com lapela, bordados de identificação da profissão na lapela do bolso esquerdo e identificação da empresa, bordado de identificação da empresa em ambas as mangas, botões transparentes 18.		
CAMISETA MANGA LONGA: Tecido em Cedromix, 60% algodão e 40% poliéster, manga comprida, lapela nos ombros com botão na ponta, dois bolsos na altura do peito com lapela, bordados de identificação da profissão na lapela do bolso esquerdo e identificação da empresa, bordado de identificação da empresa em ambas as mangas, botões transparentes 18.	12 meses	2 por funcionário
CRACHÃ: Crachá de identificação com dados e foto do profissional.	12 meses	1 por funcionário
MEIAS: Par de meias.	12 meses	2 por funcionário
PAR DE SAPATOS: Calçado ocupacional, modelo baixo, confeccionado em couro tipo vaqueta, com elástico lateral, forro da gáspea em material não tecido, palmilha de montagem não tecido fixada no sistema strobrel, solado injetado PU bidensidade, antiderrapante e com resistência a óleo combustível.	12 meses	1 por funcionário
CINTO DE COURO ECOLÓGICO	12 meses	1 por funcionário

- 11.1.3 As relações de uniformes apresentadas correspondem apenas aos itens mínimos do vestuário que deve os profissionais deverão trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da CONTRATADA de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme as circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e de zelo exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração.
- 11.1.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.1.5 Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.
- 11.1.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.
- 11.1.7 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.
- 11.1.8 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 11.1.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.



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

- 11.1.10 A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- 11.2 A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- 11.3 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 no mínimo os seguintes EPI's:

Tabela 6.1: EPI's a serem disponibilizados aos funcionários da limpeza

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde Anual por colaborador
1	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto.	Par	1
2	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Par	2
3	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Par	2
4	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade	2
5	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. In-color.	Unidade	1
6	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade	6
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par	1

Tabela 6.2: EPI's a serem disponibilizados aos funcionários da portaria

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde Anual por colaborador
1	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade	6

- 11.3.1 Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.
- 11.4 Caberá à Contratada, ainda o fornecimento de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual listados nos seguintes documentos:
- 11.4.1 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, NR 15 e 16;
- 11.4.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;
- 11.4.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 7.
- 11.5 Outros EPI's não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no



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

desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.4.1 Caso sejam realizadas horas extras, as horas deverão ser compensadas com folgas correspondentes.

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

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

12.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:



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

- 12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
 - 12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 12.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 12.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 12.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
 - 12.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 12.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4 Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, inclusive de seus substitutos em casos eventuais, férias ou por afastamentos legais, **devendo ser por meio eletrônico**;
- 13.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



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

- 13.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6.1 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer treinamentos de qualificação dos empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, inclusive daqueles que farão as substituições.
- 13.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.8 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- 13.8.1 Quanto ao Equipamento de Proteção Individual (EPI) a Contratada deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver novo empregado que se vincule à prestação do Contrato:
- a) Ficha de controle de entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo.
 - b) Certificado de curso para o correto uso dos EPI's de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo.
 - c) Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) emitido pelo MTE, válidos durante o período de execução dos serviços.
- 13.8.2 Cabe à Contratada quanto aos EPI e EPC:
- a) Adquirir equipamentos adequados ao risco de cada atividade e aos tamanhos de seus empregados.
 - b) Exigir seu uso.
 - c) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
 - d) Orientar e treinar os empregados sobre o uso, guarda e conservação adequado.
 - e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
 - f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
 - g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.
- 13.9 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.10 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.10.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.10.2 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; e
-



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

- 13.10.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.10.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.10.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.11 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 13.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 13.12.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 13.12.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 13.12.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 13.12.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 13.12.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.13 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 13.14.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.15 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.16 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



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

cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 13.16.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16.2 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, doravante denominada conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo VII-B, XII e XII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações.
- 13.16.3 Eventual saldo existente na conta depósito vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 13.17 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.18 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 13.22 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 13.22.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.22.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.22.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.23 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, que deverá:
 - 13.23.1 Possuir conhecimento suficiente para esclarecimento de dúvidas técnicas referentes à utilização dos equipamentos e suas funções;



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

- 13.23.2 Demonstrar responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;
- 13.23.3 Contornar situações adversas.
- 13.24 Fornecer para a líder no local de prestação dos serviços, aparelho telefônico móvel com plano de dados, a cargo da empresa, de forma que facilite a comunicação com o preposto e fiscais.**
- 13.25 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.26 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.26.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.26.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.26.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.28 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.30 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.31 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.31.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei



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

nº 8.666, de 1993.

- 13.33 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.34 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.35 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.36 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.37 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.38 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.39 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.40 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.41 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.42 A Contratada deverá arcar com todo e qualquer custo judicial que possa vir a ocorrer durante e após o término do pacto firmado com a Contratante, de modo que assuma eventuais descumprimentos de normas vinculantes ao exercício de seus profissionais, eventuais obrigações trabalhistas, previdenciárias, dentre outras.
- 13.43 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.44 Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 13.45 Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.
 - 13.45.1 Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.
- 13.46 A Contratada isenta integralmente a Contratante de eventuais ações trabalhistas que possam incorrer tanto durante a execução, bem como, àquelas que por ventura possam vir a surgir após o



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

término do contrato.

- 13.47 A Contratada deverá apresentar um seguro-garantia que verse sobre a cobertura de encargos trabalhistas e previdenciários inadimplidos e, ainda:
- 13.47.1 Cobertura no decorrer do contrato, sem a necessidade do trânsito em julgado de ação judicial;
 - 13.47.2 Respeitando integralmente os elementos preconizados pela Circular Susep nº 477, de 30 de setembro de 2013 (contemplando as modalidades I, II, III e IV).
- 13.48 Sujeitar-se à retenção da garantia contratual e dos valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, até a comprovação (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 13.49 Providenciar, quando for o caso, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e do Emprego, perícia que comprove a incidência de insalubridade (atestando o grau da mesma – máximo, médio ou mínimo) ou periculosidade, bem como se a atividade apontada como insalubre ou perigosa consta nas relações das NR-15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 13.50 Manter quantitativo de funcionários alocados no Contrato, conforme informado na planilha final homologada no Pregão, ou posteriormente atualizada por acréscimos e supressões, sob pena de glosa das faturas quando o quantitativo for inferior ao constante na planilha final homologada no Pregão ou posterior atualização por acréscimos e supressões. Ademais, as glosas serão baseadas na planilha mencionada, utilizando-se como referência os preços unitários dos postos não alocados, excluindo-se do valor unitário, o valor referente a insumos diversos.
- 13.50.1 A Contratada autoriza a Contratante, nos casos em que as despesas constantes na planilha final homologada não ocorram por 3 (três) meses consecutivos, suprimi-las do contrato.
 - 13.50.2 Não serão considerados para o quantitativo de funcionários, os dias de faltas e atestados, aviso prévio não trabalhado, férias ou afastamentos por licenças.
 - 13.50.3 O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:
 - a) Para postos de trabalho com jornada de 44 horas semanais, o valor glosado por dia (VG) será o valor do posto de trabalho (VP) dividido pelos dias úteis do mês em que a falta ocorreu.
 - b) Caso o posto de trabalho com jornada de 44 horas semanais não compense o horário de sábado durante a semana, será adicionado, para cálculo dos dias úteis, um dia útil a mais a cada dois sábados do mês.
 - c) Caso a Contratada tenha em seu quadro de funcionários outras jornadas de trabalho não constantes na proposta comercial, como por exemplo, 20 ou 30 horas semanais, o valor do posto de trabalho será calculado de forma proporcional à jornada de 44 horas semanais.
- 13.51 Responsabilizar-se pelo cumprimento do disposto no § 5º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, e segundo os pressupostos advindos do Decreto no 9.450/2018.
- 13.52 Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para aprovação da Contratante, Cronograma de execução da limpeza de vidros e esquadrias externas, e demais áreas classificadas como de rincos, indicando local, data e periodicidade da limpeza, observando a periodicidade estabelecida no Termo de Referência.
-



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

- 13.53 Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
 - b) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - c) PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.
- 13.54 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.55 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.55.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 13.55.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3 As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da emergência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 16.4 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



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

- 16.5 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.5.1.1 O preposto da Contratada deverá comparecer mensalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.**
- 16.6 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.8 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
 - II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
 - III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
 - IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
 - V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 16.9 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.10 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas
-



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

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 16.11 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.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;
 - a.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; e
 - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - b) 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):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c.5.1 Os cursos devem ser feitos preferencialmente no formato presencial, considerando que os colaboradores podem não ter os recursos necessários para o acompanhamento de forma não presencial, tais como celular compatível, rede de dados ou internet, computador em casa ou notebook, etc.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.13.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.13.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

16.14 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.16 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.12 acima deverão ser apresentados.

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

16.18 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.19 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.20 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.



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

16.21 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.21.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva



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

de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.21.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

16.24 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.25 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.26 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.28 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de



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

- conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.29 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.30 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.31 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.32 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.33 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.34 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.35 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.36 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.36.1 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.37 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.37.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.37.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.37.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
-



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

- 16.38 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.39 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.39.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.40 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.41 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.42 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.43 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.44 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.45 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.46 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.47 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.48 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.49 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.50 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1 Até o dia 25 do mês corrente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.
- 17.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.3.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 17.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.4 Caberá aos fiscais formalmente designados para atuar no contrato o envio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) à Contratada até o último dia do mês.

18 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida de autorização formal do gestor de contratos.
- 18.2 Após a autorização do gestor de contratos, a Contratada deverá proceder a emissão e envio da nota fiscal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 18.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 18.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato procederá a apuração do 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 18.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



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

- 18.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 18.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 18.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 - 18.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
 - 18.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 18.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 18.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 18.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



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

- 19.3 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado.
- 19.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.5.1 O prazo de validade;
- 19.5.2 A data da emissão;
- 19.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.5.4 O período de prestação dos serviços;
- 19.5.5 O valor a pagar;
- 19.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 19.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19.7 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.7.1 Não produziu os resultados acordados;
- 19.7.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.7.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.7.4 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.7.5 **Em caso de glosa de dias sobre o valor mensal contratual, será adotado o padrão de dias comerciais no mês, isto é, 30 (trinta) dias. Sendo o número de dias inferior a 30 (trinta), adotar-se-á para o cálculo, em lugar desse número, o de dias de trabalho por mês (CLT, art. 64).**



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

- 19.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.13 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.15.1 A Contratada 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.
- 19.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.17 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 19.17.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 19.17.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo



aditivo.

- 19.17.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 19.18 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 19.19 Nos casos de ponto facultativo ou recesso dos servidores da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA opte por conceder aos seus funcionários suspensão das atividades, será descontado dos valores a serem pagos à empresa o vale-transporte e o vale-alimentação, conforme orientação da Nota Técnica nº 66/2018 – MP (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/NotaSEI-66-2018.pdf>), transcrita a seguir:**
- 19.19.1 É possível ajustar a força de trabalho dos terceirizados quando os Servidores Efetivos estão em gozo de ponto facultativo ou recesso, porém, é necessário que a Administração Federal desconte o valor a ser pago às empresas, referente ao vale-alimentação e vale-transporte dos terceirizados que tiveram sua força de trabalho ajustada, pois os mesmos não se deslocaram de suas residências.**
- 19.20 Caso a CONTRATADA opte por conceder aos seus funcionários suspensão das atividades, serão descontadas também as faltas não repostas.**
- 19.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20 DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do



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

FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 20.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.5.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.6 O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.7 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
-



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

- 20.8 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.9 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.9.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.9.2 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.9.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.9.4 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.10 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 21.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 21.3 A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4 A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 21.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por



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

autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

- 21.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas, constante do Edital.
- 21.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2 Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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



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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 21.14.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição



para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2 Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 22.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 22.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10 Será considerada extinta a garantia:



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

- 22.10.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea “h2” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea “j” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 23.1.1 Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 23.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 23.2.2 **Multa de:**
- 23.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de



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

execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 23.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 23.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 23.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 23.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 23.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 23.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência.
- 23.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3 As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e



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

os profissionais que:

- 23.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 23.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 23.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 23.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 24.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital
- 24.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:



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

- 24.4.1 Valor Global por ano: R\$ 643.676,76 (seiscentos e quarenta e três mil reais, seiscentos e setenta e seis reais e setenta e seis centavos);
- 24.4.2 Valor unitário mensal: 53.639,73 (cinquenta e três mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e três centavos);
- 24.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.
- 24.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 25.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 643.676,76 (seiscentos e quarenta e três mil reais, seiscentos e setenta e seis reais e setenta e seis centavos) anual.

26 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 26422
Fonte: 1000000000
Programa de Trabalho: 170772
Elemento de Despesa: 33.90.37-01 e 33.90.37-02
PI: L20RLP0100N
UG: 152254

27 DOS ANEXOS

- 27.1 Conforme preconiza o art. 28 e anexo V da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, anexa-se a este termo de referência:
Apêndice I – Estudos Preliminares.

28 DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 28.1 O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02, de 17/07/02, Decreto nº 10.024/19, de 20/09/2019, e Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013 aprova o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Blumenau/SC, 06 de julho de 2023.

Aldelir Fernando Luiz
Diretor-Geral *Campus* Blumenau
Portaria nº 101/2020 de 28/01/2020, D.O.U. de 29/01/2020



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

APÊNDICE I – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

ESTUDOS PRELIMINARES

1 Informações Básicas

1.1 Este Estudo Preliminar se refere ao processo 23473.000752/2023-12.

2 Descrição da Necessidade

- 2.1 Justifica-se e motiva-se a realização da contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação e serviço de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, visando proporcionar condições mínimas de trabalho aos servidores da instituição, o bem-estar e a segurança da comunidade acadêmica.
- 2.2 Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, contribuindo para a sensação de bem-estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizado continuamente.
- 2.3 Os serviços de portaria visam dar maior segurança aos usuários e frequentadores do campus, conferindo um controle maior das pessoas que circulam pelo campus.
- 2.4 Os serviços de limpeza e conservação e de portaria são serviços auxiliares necessários à Administração, que por sua vez não dispõe de servidores que possam desempenhar essas funções, posto que os cargos com essas atribuições foram extintos pelo Decreto 4.547/02, e tem amparo no artigo 32.º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços. E, ainda, atende o disposto no Decreto 9.507/2018.
- 2.5 Outro fator preponderante, já com respeito a realização da atividade do objeto a ser contratado, se refere a área abrangida e o volume de mão de obra necessária, pois as unidades possuem grande área construída interna, divididas entre centros administrativos, blocos pedagógicos, salas de aula, laboratórios, auditórios, bibliotecas, ginásios poliesportivos, centros de convivência, banheiros, etc. A contratada que presta os serviços de limpeza atualmente, por meio do contrato 127/2021, não mostrou interesse em renovar o contrato. Atualmente o campus não possui serviço de portaria contratado.

3 Área Requisitante

Diretoria/Pró-Reitoria Requisitante

Direção de Administração e Planejamento

Setor Requisitante



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

Coordenação de Infraestrutura e Serviços

Servidores Responsáveis

	Nome	SIAPE	CPF
Diretoria/Pró-Reitoria	Simone Voltolini Olczyk	###44#9	***.640.159-**
Setor Requisitante	Leandro Padilha Ribeiro	###09#8	***.433.029-**

4 Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1 Trata-se de registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação e serviço de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau, conforme quadro a seguir:

Grupo	Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
-	01	12	Serviço	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o <i>campus</i> Blumenau do IFC. CBO nº 5143-20. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 44.977,85	R\$ 539.734,20
01	02	12	Serviço	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 4.330,94	R\$ 51.971,28
	03	12	Serviço	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 13:00 as 19:00 horas. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua	R\$ 4.330,94	R\$ 51.971,28



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

				Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.		
--	--	--	--	---	--	--

- 4.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 4.3 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são o seguinte:
- 4.3.1 Servente ou agente de limpeza: Código 5143-20;
- 4.3.2 Líder/Chefe de serviço de limpeza: Código 4101-05;
- 4.3.3 Porteiro: Código 5174-10.
- 4.4 A prestação dos serviços deverão ser efetuadas no campus Blumenau, em dia útil, durante o horário definido pela Administração para cada cargo, no endereço especificado. Excepcionalmente poderá ser necessária a realização de serviços em dias e horários diversos, caso em que a Contratada será comunicada oficialmente pela Administração, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 4.5 A contratação para a prestação dos serviços será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.6 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
- 4.6.1 Para o serviço de limpeza: início em 18/08/2023;
- 4.6.2 Para o serviço de portaria: início no prazo mínimo de 15 (quinze) dias a partir da Ordem de Serviço de Ocupação.
- 4.7 De acordo com o parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 2002, a natureza do objeto a ser contratado é comum, cujos padrões de qualidade estarão objetivamente definidos no Termo de Referência.
- 4.8 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto ou mesmo das atividades descritas no art. 9º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.
- 4.9 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.
- 4.10 São requisitos de qualificação técnica:
- 4.10.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.10.1.1 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



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

- 4.10.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 4.10.1.2.1 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos em sua proposta;
 - 4.10.1.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.10.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;
- 4.10.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;
- 4.10.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 4.10.1.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;
- 4.10.2 Declaração de que instalará escritório no estado de Santa Catarina ou em um raio máximo de até 250 km da cidade em que serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo Anexo ao Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 4.10.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria/não vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo do Edital.
- 4.10.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, na forma do Anexo do Edital.
 - 4.10.3.2 A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato que venha a ser firmado com a Administração, conforme Anexo do Edital.
 - 4.10.3.3 A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração



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

de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração, conforme Anexo do Edital.

- 4.11 Os itens desta licitação estão incluídos no PGC 2023, DFD 430/2022 e 301/2023.
- 4.12 Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:
- 4.12.1 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a 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, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 4.12.2 Nesses termos, a prestação de serviços de limpeza e conservação e dos serviços de portaria são considerados de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade desta Administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do IFC, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.
- 4.13 A contratação para o fornecimento dos itens será de FORMA PARCELADA, sendo que, de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.14 A licitação será aberta para a participação de quaisquer licitantes, sendo dado tratamento favorecido para as licitantes enquadradas como ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar 123/2006.
- 4.15 Nenhum item da licitação será enquadrado em alguma margem de preferência, tendo em vista que, até o momento em que este estudo foi elaborado, não havia decretos vigentes que estabelecessem as margens de preferência nas licitações realizadas no âmbito da Administração Pública Federal, para os itens ora licitados.
- 4.16 Para a licitação em epígrafe, considerando as peculiaridades do objeto, foi consultado o [GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS – 5ª EDIÇÃO – JULHO/2022](#), e foram encontradas as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis que deverão ser adotados neste procedimento licitatório:
- 4.16.1 A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:
- 4.16.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 4.16.1.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 4.16.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 4.16.1.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;



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

- 4.16.1.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.16.1.2.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.16.1.2.4 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.16.1.2.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.16.1.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.16.1.3 Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 4.16.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.16.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.16.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.16.1.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - 4.16.1.7.1 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 4.16.1.7.2 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 4.16.1.7.3 Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5 Levantamento de mercado

- 5.1 Em consulta realizada no sistema SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores verificou-se que é grande o número de empresas que atuam no ramo de prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação e serviços de portaria no estado de Santa Catarina.
- 5.2 Para a pesquisa no SICAF, considerou-se os códigos do CATSER: 24120 - Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas - outras necessidades - outra produtividade e 8729



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

- Prestação de Serviços de Portaria / Recepção. O resultado da busca para os dois itens relacionou um total de mais de 100 empresas, possibilitando afirmar que há número suficiente de fornecedores que poderão atender ao contrato almejado no estado de Santa Catarina. No caso de expansão da pesquisa para os demais estados da federação, certamente o número de fornecedores tende a aumentar em grande quantidade.

- 5.3 No Pregão 72/2021, realizado pelo IFC campus Blumenau para a contratação dos serviços de limpeza, 22 empresas participaram. No pregão 151/2022, realizado pela Universidade Federal de Santa Catarina, campus Blumenau, cujo objeto era o serviço de portaria, 23 empresas participaram.
- 5.4 Tendo em vista a existência de empresas aptas para execução dos serviços, as especificações dos requisitos da contratação serão realizadas com o intuito de não restringir a participação de possíveis fornecedores, sem desonerar as especificidades do objeto e requisitos fundamentais para a prestação adequada dos serviços.
- 5.5 Na contratação em análise, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.
- 5.6 Dessa forma, podemos concluir que a referente solução proposta neste estudo é atual, pertinente ao problema apresentado, repetidamente testada e aprovada em âmbito público.

6 Descrição da solução como um todo

- 6.1 A prestação dos serviços ocorrerá no endereço descrito no item 4, nos horários discriminados pela Administração, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada.
- 6.2 Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração, de acordo com o que segue:
- 6.2.1 Para o serviço de limpeza, respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, devendo ser realizados nos horários de funcionamento da unidade, conforme definido pela Administração.
- 6.2.2 Para o serviço de portaria, das 07:00 as 19:00, com 1 profissional em cada turno de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais.
- 6.3 ATIVIDADES BÁSICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
- 6.3.1 Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo às frequências constantes no Estudo Preliminar, Apêndice deste termo de referência e o transcrito a seguir:
- 6.3.1.1 Áreas Internas:
- 6.3.1.1.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**, e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com



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

papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;

c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;

d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

f) Retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;

g) 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;

h) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;

i) Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;

j) Efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;

k) Limpar os reservatórios dos bebedouros;

l) Lavar os panos usados nos serviços de limpeza;

m) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.3.1.1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) 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, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;

b) 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;

c) Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;

d) Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.

e) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

f) Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos



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

- (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- j) Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
- k) Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
- l) 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;
- m) Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.3.1.1.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Remover limo e sujeiras entre pisos;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;
- g) Lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.

6.3.1.2 Áreas externas:

6.3.1.2.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;

6.3.1.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Trocar os sacos de lixos (quando houver);
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.3.1.2.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco,



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

aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

b) Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.

6.3.1.2.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;

b) Lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da guarita, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.

6.3.2 Além das atividades acima discriminadas, a líder terá ainda as seguintes atribuições:

6.3.2.1 Supervisionar rotinas administrativas referentes às funcionárias terceirizadas, tais como controle de frequência, escala de férias, compensação de horas, dentre outras;

6.3.2.2 Chefiar diretamente a equipe de limpeza, organizando e delegando as tarefas, mediando o relacionamento entre as colaboradoras e reportando-se ao preposto;

6.3.2.3 Responsabilizar-se pelos materiais de consumo e equipamentos colocados à disposição da equipe, zelando pelo bom uso e guarda segura dos itens, bem como pelo controle dos estoques, de modo que não haja falta de materiais disponibilizados à Contratante;

6.3.2.4 Solicitar à Contratada os equipamentos necessários ao desenvolvimento das tarefas, caso estes não estejam no campus, conforme lista discriminada no Termo de Referência;

6.3.2.5 Organizar documentos e correspondências referentes às funcionárias terceirizadas;

6.3.2.6 Outras atribuições dispostas em Convenções Coletivas, exigidas pela Administração ou pela Contratada.

6.4 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.

6.5 A Contratada deverá fornecer EPI's específicos para a limpeza de cada tipo de ambiente ou superfície e coleta específica de resíduos, bem como observar a necessidade de EPI's específicos para demais atividades.

6.6 As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

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

6.8 No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela



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

empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.

6.9 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.

6.10 REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS DE LIMPEZA

6.10.1 A mão de obra empregada na execução dos serviços de limpeza e conservação - Servente ou agente de limpeza e Líder/Chefe de serviço de limpeza deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

6.11 ATIVIDADES BÁSICAS DOS SERVIÇOS DE PORTEIRO

6.11.1 São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de portaria – Porteira(o), entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 5174-10) a execução:

- a) Controlar e identificar a entrada de pessoas ao IFC;
- b) Encaminhar e orientar as pessoas ao local desejado;
- c) Registrar o nome das pessoas externas à comunidade escolar, que desejam adentrar a Instituição;
- d) Registrar a entrada e saída de materiais, que possam ser confundidos com os da Instituição;
- e) Permitir a saída de materiais permanentes somente com a autorização, por escrito, do responsável pelo patrimônio;
- f) Cumprir as normas estabelecidas pelo IFC, relacionadas com o desempenho de suas atividades;
- g) Ser cordial e educado com as pessoas da comunidade interna e externa do IFC;
- h) Comunicar ao preposto da empresa e fiscal do contrato qualquer irregularidade correlacionada com a execução de suas atividades;
- i) Conservar limpo e organizado o local de trabalho.
- j) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, do SAMU, e outros conforme orientação do fiscal do contrato;
- k) Operar equipamentos de controle de acesso, rádio comunicador, telefone e outros equipamentos eletrônicos que se relacionem com a atividade do posto de portaria;
- l) Desempenhar suas atividades, prioritariamente, na guarita/portão de acesso principal do Campus;
- m) Manter se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, somente o fazendo para cumprimento das atividades (acompanhamento de pessoas, entrega de materiais, quando necessário, etc.)



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

- n) Monitorar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos na instituição, anotando em registro próprio esse fluxo, conforme ficar definido pelo fiscal do contrato;
- o) Controlar a entrada e saída de colaboradores, principalmente em feriados e finais de semana, anotando em documentos próprios, data, horário de entrada e saída, motivo pelo qual o colaborador precisou acessar os Campus, dentre outras informações solicitadas segundo regras repassadas pela fiscalização do contrato;
- p) Zelar pela guarda, segurança e manutenção do patrimônio nas instalações do IFC;
- q) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato e as autoridades competentes, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências e regularizações necessárias, sendo todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra a incolumidade de pessoas ou do patrimônio público;
- r) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- s) Receber correspondências e volumes diversos e repassá-los ao setor responsável;
- t) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela fiscalização do contrato, bem como verificar a permanência de pessoas estranhas nas dependências da instituição;
- u) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- v) Repassar ao vigilante noturno informações e orientações recebidas ou em vigor e anotar em relatório próprio as referidas ocorrências para repasse ao próximo plantonista;
- x) Prestar demais serviços pertinentes à atividade de portaria não listados anteriormente;

6.12 OBRIGAÇÕES BÁSICAS DO PORTEIRO

6.12.1 São consideradas obrigações básicas do(a) Porteira(o), entre outras inerentes ao cargo:

- 6.12.1.1
 - a) Sempre portar a identificação funcional (crachá) em local visível;
 - b) Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos, uniforme passado e ajustado;
 - c) Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
 - d) Trabalhar em equipe, verificando com os outros(as) Porteiros(as) ou com o preposto a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
 - e) Preparar o local de trabalho e planejar as atividades;
 - g) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
 - h) Relacionar e enviar ao preposto a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
 - i) Observar a disciplina e horário de trabalho;
 - j) Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do



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

atendimento ao público em geral;

k) Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do preposto com anuência do Fiscal de Contrato;

l) Cumprir todas as determinações emanadas do preposto;

m) Cumprir as normas internas do IFC e do serviço público federal.

n) Usar obrigatoriamente EPI e EPC;

6.13 REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS PORTEIRO(AS)

6.13.1 A mão de obra empregada na execução dos serviços de portaria - Porteira(o) deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função ou funções similares;

b) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;

c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

7 Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

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

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

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

7.3.1 06 postos – Código CBO 5143-20 – Servente ou agente de limpeza;

7.3.2 01 posto – Código CBO 4101-05 - Líder/Chefe de serviço de limpeza;

7.3.3 02 postos – Código CBO 5174-10 – Porteiro.

7.4 DAS ÁREAS A SEREM COBERTAS PELOS SERVIÇOS

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

7.4.2 As produtividades mínimas e máxima (m²/8h), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes são:

Tabela 1: Produtividade de acordo com a IN nº05/2017

Tipo de Área	Descrição	Produt. Mínima (m ²)	Produt. Máxima (m ²)
--------------	-----------	----------------------------------	----------------------------------



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

Internas	Pisos acarpetados.	800	1.200
	Pisos frios.	800	1.200
	Laboratórios.	360	450
	Almoxarifados/Galpões.	1.500	2.500
	Oficinas.	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão.	1.000	1.500
	Banheiros.	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	1.800	2.700
	Varição de passeios e arruamentos.	6.000	9.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência.	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com média frequência.	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	1.800	2.700
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	-	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco.	130	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	300	380
	Face interna.	300	380
Fachadas envidraçadas.		130	160
Áreas Hospitalares e assemelhadas.		360	450

7.4.3 Ainda de acordo com a IN nº 05/2017, deverão ser consideradas:

- 7.4.3.1 Área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;
- 7.4.3.2 Limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e à conveniência desta contratação;
- 7.4.3.3 As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação;
- 7.4.3.4 Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação;



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

- 7.4.3.5 Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços;
- 7.4.3.6 O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.
- 7.4.4 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 07h às 22h horas, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.
- 7.4.5 A carga horária diária e as escalas de trabalho deverão ser ajustada entre a Contratante e a Contratada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, respeitando o limite de 44 horas semanais.
- 7.4.6 Em casos de feriados programados, recessos escolares e outras datas incluídas no calendário escolar do órgão, a empresa CONTRATADA, junto com a fiscalização, poderão elaborar formas de compensação de horários, respeitando sempre os limites impostos pela Consolidação das Leis Trabalhistas e pela convenção coletiva vigente.
- 7.4.7 Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa Contratada.
- 7.4.8 Deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, e os acordos registrados em convenções coletivas da área.
- 7.4.9 Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.
- 7.4.10 O quantitativo dos profissionais a ser disponibilizado para a realização dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração as áreas das Unidades, o intervalo de produtividade e a frequência da limpeza, conforme a Tabela abaixo:

Tabela 2: Relação área x produtividade x frequência – Campus Blumenau

Espaço	Área	Tipo de espaço	Área (m ²)	Produtividade (m ²)	Periodicidade	Frequência
Bloco Administrativo	Interna	Pisos Frios – salas administrativas	800,21	800 a 1.200	Diariamente	1 x
		Pisos Frios – áreas de circulação	90,73	1000 a 1500	Diariamente	2x
		Banheiros	50,82	200 a 300	Diariamente	3 x
Bloco Salas de Aula	Interna	Pisos Frios – Salas de aulas	1360,11	800 a 1.200	Diariamente	2 x
		Áreas com espaços livres - corredores, saguão, hall.	979,27	1.000 a 1.500	Diariamente	2 x
		Banheiros	69,92	200 a 300	Diariamente	4 x
Almoxarifado/ Patrimônio	Interna	Pisos Frios - área administrativa.	35,47	800 a 1.200	Semanalmente	1 x



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

Biblioteca	Interna	Pisos Frios	305,37	800 a 1.200	Diariamente	2 x
Bloco Laboratórios	Interna	Pisos Frios	994,11	360 a 450	Diariamente	2 x
Copa e área de vivência	Interna	Copa	3,58	800 a 1200	Diariamente	2 x
Ginásio Poliesportivo	Interna	Áreas com espaços livres – quadra, arquibancadas.	1048,85	1.000 a 1.500	Semanalmente	1x
		Áreas com espaços livres – Circulação	287,06	1.000 a 1.500	Diariamente	2 x
		Pisos frios – salas do professor	23,48	800 a 1.200	Diariamente	1x
		Pisos frios – salas de materiais.	59,72	800 a 1.200	Diariamente	2x
		Banheiros	88,10	200 a 300	Diariamente	2x
	Esquadrias internas – com risco	34,47	130 a 160	Semestralmente	1x	
Externa	Esquadrias externas – com risco	34,47	130 a 160	Semestralmente	1x	
Áreas Externas	Externa	Coleta de detrito em lixeiros, pátios e áreas verdes.	25.000	até 100.000	Diariamente	1x
		Áreas externas adjacentes aos blocos e ao ginásio	359,80	1800 a 2700	Diariamente	1x
Esquadrias	Interna	Esquadria interna sem exposição ao risco	539,90	300 a 380	Semestralmente	1x
		Esquadria interna com exposição ao risco	199,92	130 a 160	Semestralmente	1x
	Externa	Esquadria externa sem exposição ao risco	514,28	300 a 380	Semestralmente	1x
		Esquadria externa com exposição ao risco	280,67	130 a 160	Semestralmente	1x

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

7.4.12 Com base no detalhamento dos espaços e áreas, apresenta-se, por meio da Tabela abaixo, o resumo com a quantificação da metragem quadrada dos espaços para cada tipo de superfície:

Tabela 3: Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – Campus Blumenau

Tipo de Área	Descrição	Área IFC (m ²)	Produt. Mínima (m ²)	Produt. Máxima (m ²)
Internas	Pisos acarpetados.	0,00	800	1.200
	Pisos frios.	2543,56	800	1.200



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

	Laboratórios.	994,39	360	450
	Almoxarifados/Galpões.	0,00	1.500	2.500
	Oficinas.	0,00	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão.	2405,91	1.000	1.500
	Banheiros.	208,84	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	359,80	1.800	2.700
	Varrimento de passeios e arruamentos.	0,00	6.000	9.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência.	0,00	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com média frequência.	0,00	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	0,00	1.800	2.700
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	0,00	-	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco.	549,53	130	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	1054,18	300	380
	Fachadas envidraçadas.	0,00	130	160
	Áreas Hospitalares e assemelhadas.	0,00	360	450
Total			8.116,21	

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

7.5 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

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

7.5.3 A relação dos equipamentos e EPI's não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão,



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

máquina de varrer, vaporizador e higienizador, kit para limpeza de vidros, etc.

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

Tabela 4.1: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Limpeza

Materiais de Consumo e Limpeza					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual
1	Aerossol Limpa Inox	Frascos de 400 ml	Produto em aerossol para proporcionar limpeza e brilho em superfícies de aço inox, alumínio e partes cromadas, tipo Brilha Inox Aerossol 3M ou similar.	1	12
2	Água Sanitária	Frascos de 5 litros	Alvejante sem cloro composição princípio ativo: Peróxido de hidrogênio – 5% Máximo Composição: Princípio ativo, tensoativo, não iônico, tensoativo aniônico estabilizante, sequestrante, essência, corante e água.	6	60
3	Álcool Etilíco Comum	Frascos de 1 litro	Álcool etílico comum, 70,0° GL, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas, para limpeza.	15	180
4	Balde 20 litros	Unidade	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	-	8
5	Cabo extensor	Unidade	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio.	-	2
6	Desinfetante	Frascos de 5 Litros	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida e germicida, composição: tensoativo não iônico, essência, copolímero acrílico e água, cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1%.	10	120
7	Detergente para estofados	Frascos de 5 Litros	Detergente para Estofados e Carpetes tipo Karpex ou similar.	1	12
8	Detergente uso Geral	Frascos de 5 Litros	Detergente líquido neutro, composição: tensoativo aniônico – 5%, não iônico, edta, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água.	8	96
9	Detergente	Frasco 500 ml	Detergente líquido, neutro, para lavar louças	12	144
10	Escova de mão	Unidade	Escova de mão com cerdas de polipropileno.	02	24
11	Escova sanitário	Unidade	Vassoura de Nylon para Sanitário, com suporte.	3	36
12	Desentupidor	Unidade	Desentupidor de vaso sanitário	-	8
13	Luvas	Par	Luva de látex natural, tamanhos variados	32	384
14	Esponja multiuso	Unidade	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo	24	288



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

			100x70x20mm (variação de até 10%).		
15	Esponja de fibra de abrasivas, limpeza pesada	Unidade	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm.	12	144
16	Espanador de pó	Unidade	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm.	-	6
17	Flanela	Unidade	Flanela. Aplicação: limpeza geral. Composição: 100% algodão. Borda com bainha (costura reforçada), peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40x60cm.	24	288
18	Grampo de Plástico para roupa	Pacote com 12 unidades	Grampo de plástico para roupa.	-	10
19	Gel/Pastilha para vaso sanitário	Unidade	Gel ou pastilha adesiva sanitária, para vasos, com aplicador.	90	1080
20	Limpa vidros	Frasco com 500 ml	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio.	20	240
21	Limpador de rejunte	Frasco de 5 litros	Limpador de rejunte.	4	48
22	Limpador multiuso	Frasco com 500 ml	Limpador de uso geral. Marca Veja ou similares, frasco com 500 ml.	20	240
23	Limpador multiuso	Frasco de 120 ml	Limpa e desengordura telas e monitores. Limpador com pano microfibra, frasco de 120 ml.	2	24
24	Lixeira 15 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 31cm de comprimento x 29cm de largura x 34cm de altura, capacidade 15 litros.	-	70
25	Lixeira 30 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 34 cm de profundidade x 40cm de largura x 47cm de altura, capacidade 30 litros.	-	40
26	Lixeira 50	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em	-	18



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

	litros		Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 71 cm x 45 cm, capacidade 50 litros.		
27	Odorizador banheiro	Frasco com 360 ml	Odorizador de ambiente, aerossol, com perfume suave.	17	204
28	Pá de lixo	Unidade	Pá de Lixo Galvanizada com no mínimo 20 Cm x 20 Cm. Com cabo longo.	-	10
29	Pano de chão grande	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	12	144
30	Pano de chão médio	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, colorido, dimensões 50 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	05	72
31	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	30	360
32	Papel Higiénico	Pacotes com 8 rolos	Papel Higiénico. Folha simples de primeira qualidade. Acabamento na cor branca. Rolos de 10cmx300 metros cada rolo.	40	480
33	Papel Higiénico	Fardo com 64 rolos	Papel Higiénico. Folha dupla de primeira qualidade. Acabamento picotado na cor branca. Rolos de 10cmx30 metros cada rolo.	5	60
34	Papel toalha	Pacote com 1000 unidades	Papel toalha, interfolhas, 2 dobras, não reciclado, alta absorção, folha simples alta qualidade, gofrado, com 100% de fibras celulósicas virgens, na cor branca, sem fragrância, largura mínima de 22 cm e máxima de 23 cm, comprimento mínimo de 20 cm e máxima de 23 cm.	50	600
35	Papeleira	Unidade	Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros, plástica, fixável na parede.	-	20
36	Placa sinalizadora	Unidade	Placa de sinalização de chão "Piso Molhado", cavalete plástico, cor amarela.	-	10
37	Querosene	Frasco de 1000ml.	Querosene para limpeza.	-	1
38	Removedor de cola	Frasco com 300 ml	Removedor de cola não corrosivo e biodegradável.	-	12
39	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 60 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	-	12
40	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal	-	12



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

			com comprimento de 80 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.		
41	Rodo limpa vidros	Unidade	Rodo Limpa Vidros Telescópico, Cabo Extensor com no mínimo 3 Metros de comprimento para janelas altas.	-	2
42	Sabão em Barra	Unidade	Sabão em barra, neutro, sem perfume, com 200 gramas.	2	24
43	Sabonete líquido	Frascos com 5 litros	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, para aplicação em saboneteira para sabonetes líquidos, com registro no ministério da saúde e ANVISA, perfume suave, contendo agentes biodegradáveis, acidez 6,50 a 7,50.	10	120
44	Sacos lixo 100 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,10, com capacidade para 100 litros cada, medindo 75 x 105 cm.	63	756
45	Sacos lixo 50 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 50 litros cada (variação aceitável de até 10%).	60	720
46	Saco de lixo 40 litros	Rolo com 100 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 40 litros cada (variação aceitável de até 10%)	6	72
47	Sacos de lixo 20 litros	Rolo com 100 unidades	Saco plástico para lixo, capacidade 20 litros, cor preta, material polietileno, para uso doméstico, pacote com 100 unidades.	6	72
48	Sabão em pó	Embalag em com 1 kg	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral.	3	36
49	Sabão alcalino	Frasco com 5 litros.	Sabão Líquido alcalino para limpeza pesada.	2	24
50	Saponáceo líquido	Frasco com 300 ml	Saponáceo líquido cremoso, para limpeza pisos, paredes e louças, tensoativo biodegradável.	6	72
51	Saboneteira	Unidade	Saboneteira para reposição de sabonete líquido e álcool em gel.	-	24
52	Soda cáustica	Frasco de 1000 g	SODA CÁUSTICA Agente Alcalinizante, Desincrustante alcalino, de uso domiciliar.	-	10
53	Tela odorizadora mictório	Unidade	Tela odorizadora para mictório, em PVC, com fragrância, sistema de furos com anti respingo.	20	240
54	Vassoura de nylon	Unidade	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufo,	3	36



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

			organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 /-5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura.		
55	Refil MOP	Unidade	Refil esponja, para rodo, estilo MOP	6	72
56	Refil MOP	Unidade	Refil esfregão, estilo MOP	6	72
57	Mangueira 50 m	Unidade	Mangueira plástica, com conexões, esguicho e gatilho. No mínimo 50 metros de comprimento.	-	1
58	Varal	Unidade	Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas 94X56X152 cm.	-	1
Equipamentos					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual
1	Aspirador de pó e água	Unidade	Aspirador de Pó e água, de uso profissional, com capacidade mínima de reservatório de no mínimo 30 litros, com bico múltiplo para carpetes, piso frio ou rodo.	-	1
2	Centrífuga	Unidade	Centrífuga de roupas, com capacidade mínima de 10,5kg, com no mínimo 1800 RPM, 220V.	-	1
3	Escada dobrável	Unidade	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de alumínio, com no mínimo 7 degraus, com pés antiderrapantes	-	1
4	Escada dobrável	Unidade	Escada dobrável, de alumínio, com 3 a 4 degraus, suporta até 120kg, com pés antiderrapantes	-	1
5	Escada multifuncional	Unidade	Escada multifuncional, 4x4, articulada, 14 a 17 degraus, de alumínio, suporta até 150kg, com pés antiderrapantes.	-	1
6	Extensão Elétrica	Unidade	Extensão elétrica reforçada com no mínimo 50 metros de comprimento.	-	1
7	Lavadora alta pressão	Unidade	Lavadora de alta pressão de no mínimo 2000 PSI – 220V - Ref. Marca WAP - Modelo FW00542.	-	1
8	Lavadora Tanquinho	Unidade	Lavadora tipo tanquinho, semiautomática, com tampa, desligamento automático, capacidade mínima de 7kg, 220V.	-	1
9	Extratora Lavadora a Vapor	Unidade	Extratora Lavadora a Vapor Como aspirador – realiza a remoção de sólidos e líquidos; Como extratora – aplica e remove o vapor, o detergente ou a mistura destes em uma única operação;	-	1



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

10	Kit MOP	Unidade	Carrinho de limpeza multifuncional completo, contendo, no mínimo: baldes de 30 litros, 2 cabos de alumínio de aproximadamente 140cm, suporte e refil para MOP úmido, armação e refil MOP pó 60 cm, pá coletora pop e placa sinalizadora de piso molhado. Medidas aproximadas: 88cm x 30cm x 55cm.	-	4
11	Relógio de ponto	Unidade	Registro de ponto através da biometria, proximidade ou senha. Comunicação via (cabo de rede) TCP-IP 10/100 Mbits e RS232 nativos; Display gráfico de aproximadamente 3” e resolução de 128 x 68 pixels; Proteções eletrônicas e lacre que protege contra abertura.	-	1

Tabela 4.2: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Portaria

Materiais de Consumo					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual
1	Livro ata	Unidade	Livro numerado para registro de ocorrências – Capa dura com 100 páginas.	4	48
2	Caneta	Unidade	Caneta esferográfica azul	-	4
3	Capa de chuva	Unidade	Capa de chuva	-	2
4	Guarda-chuva	Unidade	Guarda-chuva	-	2
Equipamentos					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde Mensal	Qtde Anual
1	Relógio de ponto	Unidade	Registro de ponto através da biometria, proximidade ou senha. Comunicação via (cabo de rede) TCP-IP 10/100 Mbits e RS232 nativos; Display gráfico de aproximadamente 3” e resolução de 128 x 68 pixels; Proteções eletrônicas e lacre que protege contra abertura.	-	1

7.5.5 As quantidades mensal e anual que tratam a tabela acima são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

7.6 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

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



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

- 7.6.2 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, no mínimo os seguintes EPI's:

Tabela 5.1: EPI's a serem disponibilizados aos funcionários da limpeza

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde Anual por colaborador
1	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto.	Par	1
2	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Par	2
3	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Par	2
4	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade	2
5	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. In-color.	Unidade	1
6	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade	6
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par	1

Tabela 5.2: EPI's a serem disponibilizados aos funcionários da portaria

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde Anual por colaborador
1	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade	6

- 7.6.3 Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.
- 7.6.4 Outros EPI's não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

7.7 DOS UNIFORMES

- 7.7.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 7.7.2 O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:



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

Tabela 6.1: Uniformes funcionários da limpeza

Uniforme	Período para troca	Quantidade
Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	6 meses	2 por funcionário
Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso	6 meses	2 por funcionário
Camiseta manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Camiseta manga longa, malha fria, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	12 meses	1 por funcionário
Casaco tipo moletom, material algodão.	12 meses	1 por funcionário
Par de meias de algodão	6 meses	2 por funcionário

Tabela 6.2: Uniformes funcionários da portaria

Uniforme	Período para troca	Quantidade
CALÇA SOCIAL MASCULINA: Tecido em oxford inovatori, 100% poliéster, bolsos faca, passante no cócs, botão do cócs interno colchete, vivo aplicado nas laterais, barra reta e bolsos traseiros embutido; CALÇA SOCIAL FEMININA: Tecido em oxford inovatori, 100% poliéster, bolsos faca, passante no cócs, botão do cócs externo, vivo aplicado nas laterais e barra reta.	12 meses	2 por funcionário
JAQUETA DE FRIO OU JAPONA (UNISSEX): Tecido total flex, 100% poliéster, forro matelado, bolsos embutidos, gola sport, zíper de nylon, elásticos de 4cm nos punhos e na barra, bordado de identificação da empresa na altura do peito do lado esquerdo e nas costas.	12 meses	1 por funcionário
CAMISETA MANGA CURTA: Tecido em Cedromix, 60% algodão e 40% poliéster, manga comprida, lapela nos ombros com botão na ponta, dois bolsos na altura do peito com lapela, bordados de identificação da profissão na lapela do bolso esquerdo e identificação da empresa, bordado de identificação da empresa em ambas as mangas, botões transparentes 18.	12 meses	2 por funcionário
CAMISETA MANGA LONGA: Tecido em Cedromix, 60% algodão e 40% poliéster, manga comprida, lapela nos ombros com botão na ponta, dois bolsos na altura do peito com lapela, bordados de identificação da profissão na lapela do bolso esquerdo e identificação da empresa, bordado de identificação da empresa em ambas as mangas, botões transparentes 18.	12 meses	2 por funcionário
CRACHÁ: Crachá de identificação com dados e foto do profissional.	12 meses	1 por funcionário



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

MEIAS: Par de meias.	12 meses	2 por funcionário
PAR DE SAPATOS: Calçado ocupacional, modelo baixo, confeccionado em couro tipo vaqueta, com elástico lateral, forro da gáspea em material não tecido, palmilha de montagem não tecido fixada no sistema strobrel, solado injetado PU bidensidade, antiderrapante e com resistência a óleo combustível.	12 meses	1 por funcionário
CINTO DE COURO ECOLÓGICO	12 meses	1 por funcionário

- 7.7.3 Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.
- 7.7.4 Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 7.7.5 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 7.7.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- 7.7.7 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 7.7.8 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.
- 7.7.9 A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

8 Estimativa do Valor da Contratação

- 8.1 Conforme pesquisa de preços a seguir demonstrada, o valor total estimado da contratação será de R\$ 643.676,76 (seiscentos e quarenta e três mil reais, seiscentos e setenta e seis reais e setenta e seis centavos).
- 8.2 A pesquisa de preços foi elaborada nos termos da IN 73/2020 – Seges, art. 5º, inciso II, refletindo contratações similares realizadas por outros órgãos públicos. Os valores obtidos foram submetidos à análise contábil para parametrização e equalização com o escopo da contratação do IFC. A metodologia utilizada para definição do preço estimado será a média (se coeficiente de variação da cesta de preços for menor que 25) ou a mediana (se coeficiente de variação da cesta de preços for maior que 25), conforme previsão do art. 6º, §§ 1º, 2º e 3º da IN SEGES 73/2020 e exposto no quadro anexo ao mapa de formação de preços. Os valores obtidos serão considerados os máximos aceitáveis para a contratação. Os valores das pesquisas foram adequados para a realidade do campus Blumenau, conforme orienta o MEMORANDO CIRCULAR Nº 21/2022 – PROAD/IFC, de 31/01/2022.
- 8.3 As planilhas abaixo apresentam um resumo da pesquisa de preços para os serviços discriminados no item 4.1 acima, que estarão de forma completa no processo.



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

8.3.1 Serviço de limpeza e conservação:

	CONTRATAÇÃO SIMILAR	VALOR MENSAL (A)	VALOR TOTAL ANUAL (A x 12)
Pesquisa 1	UASG 413006 PE 2/2023	R\$ 45.102,92	R\$ 541.235,04
Pesquisa 2	UASG 158125 PE 42/2023	R\$ 45.284,27	R\$ 543.411,24
Pesquisa 3	UASG 135033 PE 3/2023	R\$ 43.147,22	R\$ 517.766,64
Pesquisa 4	UASG 153029 PE 11/2022	R\$ 46.376,97	R\$ 556.523,64
Média		R\$ 44.977,85	R\$ 539.734,20
Mediana		R\$ 45.193,60	R\$ 542.323,20
Valor utilizado		R\$ 44.977,85	R\$ 539.734,20

8.3.2 Serviço de portaria:

	CONTRATAÇÃO SIMILAR	VALOR MENSAL (A)	VALOR TOTAL ANUAL (A x 2 x 12)
Pesquisa 1	UASG 153163 PE 151/2022	R\$ 4.423,89	R\$ 106.173,36
Pesquisa 2	UASG 158516 PE 21100/2022	R\$ 4.422,25	R\$ 106.134,00
Pesquisa 3	UASG 158009 PE 72/2022	R\$ 4.146,67	R\$ 99.520,08
Média		R\$ 4.330,94	R\$ 103.942,56
Mediana		R\$ 4.422,25	R\$ 106.134,00
Valor utilizado		R\$ 4.330,94	R\$ 103.942,56

9 Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1 Em regra, conforme § 1º, do art. 23, da Lei n.º 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
- 9.2 Todavia, no presente caso, a contratação é única e indivisível, não havendo vantajosidade econômica no parcelamento dos itens, muito menos tal possibilidade, visto que as mesmas empresas participarão dos itens objeto do certame (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário). Assim, os objetos licitados formam um conjunto unitário, no qual, não se vislumbra, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto com requisitos muito específicos.
- 9.3 Frisa-se que cada objeto licitado está contemplado em um único item. Itens estes que não podem ser parcelados, visto que uma mesma empresa deverá prestar os serviços, fornecendo a quantidade de postos estipulada no Edital.

10 Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 10.1 Não se aplica.



11 Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 11.1 Objetiva atender o que se apresenta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFC, que traz em seu planejamento estratégico 2018-2023 o Objetivo Estratégico nº 01 detalhado como “Garantir e desenvolver a infraestrutura dos campi”.

12 Resultados pretendidos

- 12.1 Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:
- 12.1.1 Será exercida dentro dos limites do IFC, por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;
 - 12.1.2 A utilização de pessoal qualificado no ambiente do IFC refletirão nos resultados produtivos e melhoria da área externa do Campus.
 - 12.1.3 Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
 - 12.1.4 Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte das empresas que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
 - 12.1.5 Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e conservação e serviços de portaria, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
 - 12.1.6 Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
 - 12.1.7 O Contrato terá natureza contínua e será licitado em um único item para cada objeto, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual.

13 Providências a serem adotadas

- 13.1 Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.
- 13.2 Contudo, faz-se necessária a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

14 Possíveis Impactos Ambientais

- 14.1 Espera-se a não ocorrência de impactos ambientais, desde que sejam seguidas as orientações descritas no item 4 deste Estudo Preliminar.



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

15 Declaração da viabilidade

- 15.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação e serviço de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau mostra-se viável do ponto de vista técnico, razão pela qual não há óbices técnicos pela continuidade do processo, considerando também sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos e as necessidades da Área Requisitante.
- 15.2 Sugere-se o encaminhamento as demais áreas competentes com vistas a verificação da disponibilidade orçamentária, conformidade jurídica, autorização pela autoridade da Administração e demais procedimentos necessários.

16 Responsáveis Pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Simone Voltolini Olczyk	Diretora de Administração e Planejamento	###44#9	***.640.159-**
Leandro Padilha Ribeiro	Coordenador de Infraestrutura e Serviços	###09#8	***.433.029-**
Marcelo Laus Aurélio	Coordenador de Compras	###68#9	***.940.267-**

17 Aprovação da Autoridade Máxima

- 17.1 A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Estudo Técnico Preliminar.

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Adelir Fernando Luiz	Diretor-Geral	###10#2	***.871.589-**



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

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº 00X/202X
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME
DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
00X/202X, QUE FAZEM ENTRE SI, O INSTITUTO FEDERAL
CATARINENSE – CAMPUS BLUMENAU E A EMPRESA
XXXX.**

O Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, ente autárquico, com sede na Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, em Blumenau/SC, CEP 89.070-270, Fone: (47) 3702-1700, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.635.424/0010-77, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, Senhor Aldelir Fernando Luiz, nomeado pela Portaria nº 101/2020, de 28/01/2020, publicada em 29/01/2020, portador da matrícula funcional nº 1801072, doravante denominada CONTRATANTE, e a XXXX, CNPJ/MF nº XXX, estabelecida na XXXX, CEP XXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXX, portador do CPF nº XXXX, RG nº XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx e em observância às disposições Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3 Objeto da contratação:

Grupo	Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
-	01	12	Serviço	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o campus Blumenau do IFC.	R\$ 44.977,85	R\$ 539.734,20



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

				CBO nº 5143-20. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.		
01	02	12	Serviço	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 4.330,94	R\$ 51.971,28
	03	12	Serviço	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 13:00 as 19:00 horas. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – <i>Campus</i> Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 4.330,94	R\$ 51.971,28

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.



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

- 2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4 Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

- 6.1 As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8 CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3 Indenizações e multas.
- 11.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).



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

- 11.6 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1 A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2 Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9 O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1 Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2 Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10 O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.



13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16 PROTEÇÃO DE DADOS

- 16.1 **As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obriga se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Pessoais na extensão autorizada na referida LGPD.**
- 16.2 **A CONTRATADA cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação das leis de proteção de dados.**
- 16.3 **A CONTRATADA tratará os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do Contrato Principal.**
- 16.4 **A CONTRATADA somente poderá tratar Dados Pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de Serviços, jamais para qualquer outro propósito.**
- 16.5 **A CONTRATADA certificará que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o Contrato, as leis de proteção de dados e as instruções transmitidas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os Dados Pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas à adequadas obrigações legais de confidencialidade.**



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

17 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXX/SC, XX de XXXXXX de 202X.

Instituto Federal Catarinense – *Campus* Blumenau
Adelir Fernando Luiz
Diretor-Geral

Empresa XXX
XXXXX
Representante legal

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF:



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

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

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

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

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

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

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

(assinatura do representante legal do licitante)



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

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 DA DEFINIÇÃO

- 1.1 O IMR é instrumento construído para que os fiscais de contrato realizem a medição do nível de serviço prestado mensalmente, por meio da análise de indicadores de desempenho.
- 1.2 Da aplicação deste instrumento resultará uma pontuação total apurada pelo somatório da pontuação atribuída a cada indicador no mês de referência da medição.
- 1.3 A pontuação total atribuída ao serviço prestado indicará o nível de desempenho global do serviço no mês de referência e será tomada pelos fiscais como o parâmetro para ajustes no valor da nota fiscal a ser paga, devidos a eventual não atendimento do nível de desempenho esperado.
- 1.4 Este anexo é parte indissociável do Contrato nº XXXX firmado a partir do Edital de Pregão Eletrônico nº XXXX e de seus demais anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

INDICADOR 01

ATRASO NO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Assegurar os direitos trabalhistas e garantir uma prestação eficiente dos serviços.
Instrumento de medição	Livro de Ocorrências do Fiscal.
Forma de acompanhamento	Conferência, pelo gestor do contrato, dos documentos entregues.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.



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

Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os documentos iniciais forem entregues no prazo determinado no termo de referência; se todos os serviços forem realizados de maneira satisfatória e nos termos do Edital; e se todos os equipamentos estiverem em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Início das Atividades.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p>Da perda de pontos:</p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Atrasar o pagamento aos funcionários de qualquer provento que lhes for de direito: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.2 Atrasar a entrega dos documentos de comprovação dos pagamentos: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.														
Faixas de ajuste no pagamento	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>3%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>6%</td></tr><tr><td>de 8,0 a 8,4:</td><td>9%</td></tr><tr><td>de 7,5 a 7,9</td><td>12%</td></tr><tr><td>Abaixo de 7,4</td><td>15%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	3%	de 8,5 a 8,9	6%	de 8,0 a 8,4:	9%	de 7,5 a 7,9	12%	Abaixo de 7,4	15%
Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado														
de 9,5 a 10,0	0%														
de 9,0 a 9,4	3%														
de 8,5 a 8,9	6%														
de 8,0 a 8,4:	9%														
de 7,5 a 7,9	12%														
Abaixo de 7,4	15%														
Observações	<p>O desconto no valor mensal dos serviços referente a este indicador (01) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (02, 03, 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>														



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

INDICADOR 02 CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA DAS NOTAS FISCAIS E DEMAIS DOCUMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega das notas fiscais, comprovantes dos pagamentos dos salários dos funcionários e demais documentos a fim de evitar atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Entregar as notas fiscais e documentação de comprovação de pagamento de salário e demais obrigações trabalhistas de acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento, pelo gestor do contrato, do prazo para entrega das notas fiscais e demais documentos
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os prazos para entrega de relatórios, notas fiscais e demais documentos, estipulados no termo de referência ou solicitados pelo gestor e fiscal do contrato, forem cumpridos.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 atrasar a entrega dos comprovantes de pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, das notas fiscais e demais documentos:</p> <p>Perda: 0,3 pontos perdidos por dia de atraso e por documento.</p>
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:



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

	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4:	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (02) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 03, 04 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	



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

INDICADOR 03 USO DE EPI's													
ITEM	DESCRIÇÃO												
Finalidade	Garantir a identificação e a segurança dos funcionários da contratada que circularem no <i>Campus</i> .												
Meta a cumprir	- Os funcionários da contratada deverão utilizar os EPIs necessários à sua segurança durante a realização dos serviços.												
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.												
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, na chegada dos funcionários da contratada que prestarão os serviços devidamente equipados com os EPIs necessários.												
Periodicidade	Mensal												
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.												
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os funcionários da contratada que prestaram serviço no <i>Campus</i> estiverem devidamente uniformizados, identificados e dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p>Da perda de pontos:</p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</p> <p>Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</p> <p>2 os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à realização e sinalização dos serviços.</p> <p>Perda: 0,1 pontos perdidos por ocorrência.</p>												
Faixas de ajuste no faturamento	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>0,4%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>0,8%</td></tr><tr><td>de 8,0 a 8,4:</td><td>1,2%</td></tr><tr><td>de 7,5 a 7,9</td><td>1,6%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	0,4%	de 8,5 a 8,9	0,8%	de 8,0 a 8,4:	1,2%	de 7,5 a 7,9	1,6%
Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado												
de 9,5 a 10,0	0%												
de 9,0 a 9,4	0,4%												
de 8,5 a 8,9	0,8%												
de 8,0 a 8,4:	1,2%												
de 7,5 a 7,9	1,6%												



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

	Abaixo de 7,4	2%
Observações	O desconto na franquia referente a este indicador (03) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 04 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	



INDICADOR 04 FALTA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE (PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade de materiais de higiene, a saber, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
Meta a cumprir	Disponibilidade permanente de materiais e insumos de higiene.
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	- Verificação, pelo fiscal do contrato, da disponibilidade dos insumos de higiene nos locais. - <i>Feedback</i> por parte dos usuários a respeito do uso dos espaços e disponibilidade dos produtos.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os chamados tiverem sido atendidos e solucionados nos prazos constantes no termo de referência. A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1 Deixar as pias, banheiros e demais espaços sem os materiais de higiene necessários: Perda: 0,3 pontos por dia de atraso por equipamento.
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:



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

	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	2%
	de 8,5 a 8,9	4%
	de 8,0 a 8,4:	6%
	de 7,5 a 7,9	8%
	Abaixo de 7,4	10%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (04) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	



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

INDICADOR 05 QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade da limpeza, conservação e organização das áreas e ambientes.
Meta a cumprir	Manter a limpeza, a higienização, a conservação e a organização das áreas, ambientes e de seus respectivos móveis e equipamentos durante todo o mês.
Instrumento de medição	Reclamações dos usuários e registros no livro de ocorrências do fiscal.
Forma de acompanhamento	Verificação “in loco”, pelo fiscal do contrato, da qualidade da limpeza, da higienização, da conservação e da organização das áreas e ambientes, e dos seus respectivos equipamentos e móveis, bem como a verificação das especificações e entrega dos produtos e equipamentos de limpeza e, ainda, a fixação e cumprimento de escalas de jornada de trabalho e de cronograma de tarefas, ao longo de todo o mês mensurado.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	<p>O Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS é composto de 4 blocos de itens de serviço a serem avaliados “in loco”. Serão objeto de avaliação “in loco”:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bloco A – Os Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;2. Bloco B – A Preparação e a Capacidade de Execução dos Profissionais de Limpeza;3. Bloco C – O Cumprimento das Escalas e Cronogramas de Tarefas;4. Bloco D – A Inspeção Direta das Áreas, Ambientes, e de Seus Móveis e Equipamentos. <p>Cada bloco tem uma quantidade específica de itens de serviço a serem avaliados: Bloco A = 4 itens; Bloco B = 2 itens; Bloco C = 2 itens; e Bloco D = 9 itens.</p> <p>No total serão avaliados 17 itens de serviço.</p> <p>Os itens de serviço receberão uma das pontuações da escala de 0 a 3 e terão, por bloco, um peso de participação na Nota Mensal da Avaliação do indicador : Bloco A, peso 1,5; Bloco B, peso 1; Bloco C, peso 1,5; e Bloco D, peso 2.</p> <p>O escore do item de serviço (pontuação máxima do item) é obtido pela multiplicação da pontuação recebida na avaliação “in loco” com o peso do bloco do qual faz parte:</p>



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

[Escore Item(pontuação máxima)]= Pontuação Item x Peso Bloco).

O escore do bloco é a soma dos escores dos seus itens: (Escore Bloco = Somatório Escores dos Itens).

A Nota Mensal da Avaliação(NMA) do indicador Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente é obtida pelo somatório dos escores dos blocos: (NMA = Somatório dos Escores dos Blocos). A Nota Mensal da Avaliação máxima do indicador é 87.

MÓDULOS (Itens do Módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (4)	1,5	18,0
B (2)	1,0	6,0
C (2)	1,5	9,0
D (9)	2,0	54,0
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		87

BLOCOS	ITENS DE SERVIÇO		PONTUAÇÃO (0 A 3)	PESO	ESCORE DO ITEM	ESCORE DO BLOCO
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamentos de Limpeza		1,5		
		A2 - Uso dos Produtos de Limpeza				
		A3 - Acondicionamento dos Produtos de Limpeza				
		A4 - Técnicas de Limpeza				
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 - Cumprimento da Escala da Jornada de Trabalho		1		
		B2 - Apresentação e Uniformização				
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 - Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes		1,5		
		C2 - Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo				
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 - Avaliação direta dos Banheiros em geral		2		
		D2 - Avaliação direta dos Móveis				
		D3 - Avaliação direta das Paredes em Geral				
		D4 - Avaliação direta dos Pisos em Geral				
		D5 - Avaliação direta das Esquadrilhas Faces internas e externas				
		D6 - Avaliação direta das Salas de aula e laboratórios				
		D7 - Avaliação direta das Áreas administrativas e Sala dos professores				
		D8 - Avaliação direta dos Recipientes para Resíduos (Lixeiras)				
		D9 - Avaliação direta das Áreas Externas				
					NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)	

Veja o Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS

Faixas de ajuste no faturamento

O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:

Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
De 81 a 87	0%
De 71 a 80	2%
De 61 a 70	3%



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

	De 51 a 60	5%	
	De 25 a 50	10%	
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (05) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 04) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.		



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

**LEVANTAMENTO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE
(LQMS)**

**TABELA DE CÁLCULO
DA NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)**

BLOCOS	ITENS DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO (0 A 3)	PESO	ESCORE DO ITEM	ESCORE DO BLOCO
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamentos de Limpeza	1,5		
		A2 - Uso dos Produtos de Limpeza			
		A3 - Acondicionamento dos Produtos de Limpeza			
		A4 - Técnicas de Limpeza			
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 - Cumprimento da Escala da Jornada de Trabalho	1		
		B2 - Apresentação e Uniformização			
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 - Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	1,5		
		C2 - Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo			
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 - Avaliação direta dos Banheiros em geral	2		
		D2 - Avaliação direta dos Móveis			
		D3 - Avaliação direta das Paredes em Geral			
		D4 - Avaliação direta dos Pisos em Geral			
		D5 - Avaliação direta das Esquadrias Faces internas e externas			
		D6 - Avaliação direta das Salas de aula e laboratórios			
		D7 - Avaliação direta das Áreas administrativas e Sala dos professores			
		D8 - Avaliação direta dos Recipientes para Resíduos (Lixeiras)			
		D9 - Avaliação direta das Áreas Externas			
NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)					

AVALIAÇÃO DOS ITENS DE SERVIÇO

MÓDULO A

A1 – Equipamento de Limpeza

Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos e identificados.	3
Os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos, porém, sem identificação.	2
Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, porém, incompletos e sem identificação.	1
Ao longo do mês, encontrou-se equipamentos sujos, desorganizados, incompletos e sem identificação	0

A2 – Acondicionamento dos Produtos de Limpeza



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

Ao longo do mês, todas as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados e identificados.	3
Ao longo do mês, as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados, porém, não identificados.	2
Ao longo do mês, as soluções não ficaram acondicionadas em recipientes adequados, apesar destes terem sido identificados.	1
Ao longo do mês, os produtos ficaram acondicionados em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A3 – Uso dos Produtos de Limpeza	
Todos os produtos aplicados na limpeza dos ambientes estão sendo utilizados segundo as especificações do edital e não houve falta de nenhum deles ao longo do mês.	3
A maioria dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes foram utilizadas segundo as especificações do edital, porém, ocorreu a falta de produto(s) ao longo do mês, ainda que não tenha prejudicado a execução do serviço.	2
Parte significativa dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou parcialmente a execução do serviço.	1
A maioria dos produtos não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou consideravelmente a execução do serviço.	0
A4 – Técnicas de Limpeza	
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada corretamente, segundo as recomendações estabelecidas, e os serviços estão sendo prestados a contento.	3
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada parcialmente correta segundo as recomendações estabelecidas, e houve algum prejuízo à prestação do serviço.	2
Ao longo do mês, houve erro(s) grave(s) na realização da técnica de limpeza de ambientes e/ou dos bens neles alocados adotada pelos funcionários e o serviço ficou prejudicado.	1
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados foi realizada incorretamente, ou houve erros graves, e o serviço ficou consideravelmente prejudicado.	0
MÓDULO B	
B1 – Cumprimento da Escala de Horário de Trabalho	
As escalas de horário de trabalho dos funcionários estão fixadas e foram executadas adequadamente	3



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

por quantidade suficiente de funcionários alocados nas áreas.	
As escalas de horário de trabalho estão fixadas adequadamente; houve quantidade suficiente de funcionários capacitados alocados nas áreas; porém, não foram executadas corretamente.	2
As escalas de horário de trabalho não estão completamente fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas não foi suficiente ou os funcionários não apresentam capacitação adequada para executá-las; e não foram executadas corretamente.	1
As escalas de horário de trabalho não foram fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas foi insuficiente ou os funcionários são incapacitados para executá-las; e a execução do serviço ficou comprometida.	0
B2 – Apresentação/Uniformização	
Os uniformes encontraram-se completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	3
Constatou-se ocorrência de uniformes incompletos, porém limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	2
Constatou-se uniformes completos, porém sujos, amarrotados, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos, ao longo do mês.	1
Constatou-se uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos, ao longo do mês.	0
MÓDULO C	
C1 – Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada e, durante o mês, foram executadas dentro do cronograma previsto; constatou-se que a uniformidade da limpeza foi garantida entre os ambientes.	3
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada, porém, ao longo do mês, houve ocorrência de atraso ou parcial não cumprimento do cronograma, havendo prejuízo à uniformidade de limpeza esperada entre os ambientes.	2
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, foram precariamente fixados e vários ambientes não foram limpos de acordo com o padrão uniforme de qualidade esperado.	1
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, não foram fixados e os ambientes não foram limpos com o padrão de qualidade uniforme esperado.	0
C2 – Qualidade dos serviços – decorrente de faltas de efetivo	
Ao longo do mês, não houve nenhuma falta do efetivo contratado ou, apesar de ter havido falta,	3



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

houve cobertura, tendo sido mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	
Ao longo do mês, houve falta do efetivo contratado sem que houvesse cobertura, porém, foi mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	2
Ao longo do mês, houve falta frequente de efetivo, prejudicando a manutenção do padrão de limpeza e conservação acordado.	1
Ao longo do mês, houve faltas de efetivo sem cobertura, prejudicando consideravelmente o padrão de limpeza e conservação acordado.	0
MÓDULO D	
D1 – Avaliação direta das áreas – Banheiros em geral	
Acessórios completos e isentos de sujidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	3
Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujidade, pias, cubas, box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	2
Acessórios completos e com presença de sujidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	1
Acessórios incompletos e com presença de sujidade, pias, cubas e box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	0
D2 – Avaliação direta das áreas - Móveis	
Móveis limpos e conservados.	3
Móveis sem manchas na sua superfície, porém com pouca sujidade nos cantos.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés ou a presença de manchas na sua superfície.	1
Presença de pó e/ou manchas em sua superfície.	0
D3 – Avaliação direta das áreas – Paredes em Geral	
Não encontrou-se paredes com sujidades orgânicas e/ou inorgânicas.	3
Encontrou-se paredes com sujidade orgânica e/ou inorgânica em pontos localizados.	2
Encontrou-se paredes isentas de sujidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em suas extensões.	1
Encontrou-se paredes com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes.	0
D4 – Avaliação direta das áreas – Pisos em Geral	



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

Piso sem sujidades, encerados e com brilho (onde couber).	3
Piso com sujidade nos cantos (pó).	2
Piso com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos).	1
Piso com sujidades orgânicas (sangue, secreção, restos de alimentos) e/ou com pó acumulado.	0
D5 – Avaliação direta das áreas – Esquadrias Faces internas e externas	
Vidros limpos.	3
Vidros com presença discreta de sujidade.	2
Vidros limpos, porém, com sujidade nos cantos.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0
D6 – Avaliação direta das áreas – Salas de aula e laboratórios	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2
Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
D7 – Avaliação direta das áreas – Áreas administrativas e sala dos professores	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2
Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
D8 – Avaliação direta das áreas – Recipientes para resíduos (lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resíduos.	3
Cesto de lixo limpo, seco e com alguns resíduos de matéria orgânica.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna.	1
Cesto de lixo sujo, com resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica.	0
D9 – Avaliação direta das áreas – Áreas externas	



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

Calçadas limpas, áreas verdes sem detritos.	3
Calçadas limpas, áreas verdes com poucos detritos.	2
Calçadas sujas, áreas verdes sem detritos.	1
Calçadas sujas, áreas verdes com detritos.	0



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

RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(para preenchimento do fiscal de contrato)

INDICADOR	NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO	DESCONTO
01 - Cumprimento obrigações com os funcionários		
02 - Cumprimento dos prazos de entrega de notas fiscais e demais documentos.		
03 - Uso dos EPI's e uniformes		
04 - Disponibilidade de materiais e insumos de higiene		
05 - Qualidade dos serviços e organização do ambiente		

2 ACOMPANHAMENTO DO STATUS DO NÍVEL DE SERVIÇO

- 2.1 Os fiscais acompanharão o atendimento das solicitações feitas ao preposto e a resolução de demandas por parte da empresa, resgatando o seu histórico a cada medição dos meses de referência.

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Não Atendidas

(descrever as solicitações, caso tenha)

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas Parcialmente ou Pendentes de Conclusão:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Novas Solicitações/Demandas:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Atenciosamente,

Fiscal do Contrato
SIAPE:



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

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO, 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 Antônio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Hélia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene 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 disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as



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

empresas.”

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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.

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

Cláusula Sétima - 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.



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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região

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

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União



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

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS* BLUMENAU E O BANCO DO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES.

A UNIÃO, por intermédio do INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS* BLUMENAU, com sede na Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, na cidade de Blumenau/SC, Inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 10.635.424/0010-77, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/___, publicada no D.O.U. de ___/___/___, neste ato representado pelo _____ (cargo), Senhor _____, brasileiro, _____ (estado civil), portador da Carteira de IDENTIDADE Nº _____, EXPEDIDA PELA _____ E DO CPF Nº _____, NOMEADO PELA Portaria nº _____, de ___/___/___, publicada no D.O.U. de ___/___/___, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e o BANCO DO BRASIL S/A, Agência _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/___-___, estabelecido no _____ (informar endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente-Geral Sr. _____, _____ (estado civil), Identidade nº _____, órgão expedidor/ (UF), CPF nº _____, doravante denominado BANCO, resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações, por meio do denominado DEPÓSITO EM GARANTIA, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA

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

- 1.1.1 CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.1.2 Prestador de Serviços – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 1.1.3 Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 1.1.4 Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação – são depósitos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras e serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações.
- 1.1.5 Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços materializado pelo sistema do BANCO por um “Evento” o qual possibilita à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.



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

- 1.1.6 Evento – é a representação no sistema do BANCO do Contrato entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços, onde é abrigado o Depósito em Garantia – Bloqueado para movimentação.
- 1.1.7 Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.
- 1.1.8 Administração Pública Federal – Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 1.1.9 ID Depósito – é o número que identifica o pré-cadastramento do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1 O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo BANCO, dos critérios para abertura de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.
 - 2.1.1 Os Contratos firmados entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a empresa terceirizada serão albergados pelo Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
 - 2.1.2 O Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
 - 2.1.3 Os recursos depositados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
 - 2.1.4 A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
 - 2.1.5 Os recursos provisionados em Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação – serão corrigidos automaticamente, pelo BANCO, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL

- 3.1 A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:
 - 3.1.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Termo de Cooperação Técnica com o BANCO.
 - 3.1.2 Prestador de Serviços assina Termo de Autorização Para Destaques No Pagamento Mensal E De Retenção E Utilização Da Garantia, conforme Anexo XI.
 - 3.1.3 O BANCO encaminha à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ofício na forma do Anexo VI-B, solicitando o comparecimento do Prestador de Serviços para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VI-B.



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

- 3.1.4 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ofício à Prestadora de Serviços solicitando seu comparecimento ao BANCO para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VI-G.
- 3.1.5 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador de serviços.
- 3.1.6 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao BANCO ofício, na forma do Anexo VI-A do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações.
- 3.1.7 Após cadastramento do Evento, o BANCO encaminha à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ofício na forma do Anexo VI-C do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 3.1.8 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL gera o ID Depósito na internet no endereço _____ ou solicita a sua agência de relacionamento.
- 3.1.9 De posse do ID Depósito, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ao BANCO Ordem Bancária para abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
 - 3.1.9.1 Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:
 - 3.1.9.1.1 Para que os recursos sejam depositados no mesmo Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação para geração de novo ID Depósito;
 - 3.1.9.1.2 Para que os recursos sejam depositados em Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.
- 3.1.10 O BANCO recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 3.1.11 O BANCO envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em leiaute específico, contendo número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 3.1.12 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao BANCO a movimentação dos recursos, na forma do Anexo VI-D do presente Termo.
- 3.1.13 O BANCO acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo VI-E deste Termo.
- 3.1.14 O BANCO disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

4.1 À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:

- 4.1.1 Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do BANCO, onde está estabelecido o vínculo



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

- jurídico com o BANCO, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
- 4.1.2 Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI-D pro presente Instrumento, servidores para os quais o BANCO concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 4.1.3 Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 4.1.4 Remeter ao BANCO arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 4.1.5 Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando a movimentação de recursos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços.
- 4.1.6 Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VI-G do presente instrumento, a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, orientando-o a comparecer à Agência do BANCO, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
- 4.1.7 Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 4.1.8 Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO.
- 4.1.9 Instruir os usuários sobre formas de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do BANCO.
- 4.1.10 Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do BANCO.
- 4.1.11 Assumir como de inteira responsabilidade os prejuízos que decorrem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
- 4.1.12 Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão da falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
- 4.1.13 Comunicar tempestivamente ao BANCO qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
- 4.1.14 Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do BANCO possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
- 4.1.15 Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados a sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face dos servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do BANCO.
- 4.1.16 Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de Depósito em



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

Garantia – bloqueado para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

4.2 A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

5 CLÁUSULA QUINTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

5.1 Ao BANCO compete:

- 5.1.1 Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 5.1.2 Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
- 5.1.3 Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo BANCO.
- 5.1.4 Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
- 5.1.5 Processar os arquivos remetidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL destinados a abrir Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 5.1.6 Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 5.1.7 Efetuar a movimentação do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços, de acordo com o solicitado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 5.1.8 Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo
- 5.1.9 Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

5.2 Não caberá ao BANCO qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o BANCO não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e que não decorrerão para o BANCO quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo de Cooperação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se prorrogado o contrato firmado entre o licitante vencedor e a Administração Pública, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

7.1 A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providência pela



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

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

- 8.1 Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

9 CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1 Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

- 10.1 Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de Blumenau/SC.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Blumenau, XX de XXXXX de 202X.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO Assinatura do representante do BANCO PÚBLICA FEDERAL

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHAS:



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

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

ANEXO VI-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

Blumenau, ____ de _____ de 202__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____
Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____



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

Blumenau, ____ de _____ de 202__.

Senhor _____, (nome do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/_____, de ____/____/202__, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de Depósito em garantia – bloqueado para movimentação, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ao amparo da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações registradas, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Empresa.

Atenciosamente,

(Nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

ANEXO VI-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

Blumenau, ____ de _____ de 202__.

Senhor,



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

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o Prestador de Serviços _____ (nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme o Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

(Nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

ANEXO VI-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/_____

Blumenau, ____ de _____ de 202__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR a(s) conta(s) conforme dados a seguir:



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

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº ____/____

Blumenau, ____ de _____ de 202__.

Senhor _____.
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/202__, informo a efetivação do DÉBITO no Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação nº _____, Evento nº _____ e CRÉDITO nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(Nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço



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

ANEXO VI-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

Blumenau, ____ de _____ de 202__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do BANCO para consulta de saldos e extratos de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

Blumenau, ____ de _____ de 202__.



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

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)
(Endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



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

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

LAUDOS PERICIAIS ELABORADOS PELA ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO DO IFC

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS BLUMENAU		
Nome da solicitante:	CGCONT/REI (11.01.18.20)	Interessado: Contratos e Licitação
CNPJ atividade:	-----	-----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Servente de Limpeza – CBO nº 5143-20	
Setor:	Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau – Processo nº 23348.001191/2020-53	
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 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho.		
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 – Campus Blumenau, onde constam salas de aula, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros e copa.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as seguintes frequências: Áreas internas: Diariamente, uma vez, quando não explicitado: a. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; b. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e		



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

circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite) 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, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;

- c. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite);
- d. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- e. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f. retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite);
- g. 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) vezes ao dia ou quando solicitado;
- h. reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- i. recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- j. efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;
- k. limpar os reservatórios dos bebedouros;
- l. lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
- m. executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. 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, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
- b. 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;
- c. limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- d. lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.
- e. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- f. limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
- g. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i. limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- j. lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
- k. limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
- l. 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;
- m. remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);
- n. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- b. limpar forros, paredes e rodapés;
- c. remover manchas de paredes;
- d. remover limo e sujeiras entre pisos;
- e. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f. limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;



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

g. lustrear todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.

Áreas externas:

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

a. retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a. trocar os sacos de lixos (quando houver);

b. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

a. limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

b. limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.

Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

a. limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;

b. lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da guarita, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.

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 presente contrato.

4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: *Ruído: Não evidenciado.*

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 e botinas de PVC.*

4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO
– Uso de produtos químicos de uso doméstico, como sabão, amaciantes, aditivo alcalino, desinfectante, 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.

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

4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE: Contato com agentes biológicos (vírus e bactérias), durante o recolhimento de resíduos e durante o processo de limpeza dos banheiros/ Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPI.

5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL



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

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: Luvas de látex, óculos de segurança, máscara, bota de PVC, látex ou couro adequadas aos trabalhos e avental impermeável.

1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular; Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas e botas de PVC;
2. Análise de risco de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;
3. Controle e entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório;
4. Treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção Individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;
5. Deverão ser mantidos os cabelos curtos ou amarrados para que os mesmos não prendam durante a limpeza realizada nos laboratórios.

7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO TÉCNICO PERICIAL

CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:

– Conclui-se que as atividades realizadas pelos Trabalhadores, são **INSALUBRES** em grau médio, **20%** do adicional incidente sobre o salário-mínimo da região, devido a exposição a agentes biológicos (resíduos contaminados), anexo 14 da NR 15 e **ISENTOS DE PERICULOSIDADE** 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 regulamentadoras 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; Fornecer os EPIs (equipamentos de proteção individual), Apresentar todos os programas e documentos referentes 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 PERICIAL

Data da Avaliação Técnica: 04 de março de 2020.

ALAINE SANTANA BARRETO
Engenheira de Segurança do Trabalho
SIAPE ###52#0

ROOSEVELT DUARTE JUNIOR
Engenheiro de Segurança do Trabalho
SIAPE ###64#0



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

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Fone/Fax _____ e-mail _____
Banco, Agência/Número da Conta-Corrente: _____

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01					
...					
TOTAL (valor por extenso)					

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

DATA: ____ / ____ /202X.

ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA



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

ANEXO VIII – A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO E PREÇO
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Planilha editável disponível no [site](#) da licitação.

Processo Administrativo nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X

Dia: ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano):	
B	Município/UF:	Blumenau/SC
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SC000150/2023
D	Número de Meses de Execução Contratual:	12

Nota 1: Sugere-se utilizar como base para definição dos valores, a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, registrada no MTE sob o número SC000150/2023, por esta reproduzir normas acordadas entre o Sindicato das Empresas e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços e Asseio e Conservação em Blumenau e região.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
1	Posto de serviço	

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.



MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual:

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE	
		LÍDER DE GRUPO	
4	Salário Normativo da Categoria Profissional	SERVENTE	1.440,84
		LÍDER DE GRUPO	1.610,10
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023	

Nota 1: Deverá ser elaborado um cálculo para cada tipo de serviço. Para a contratação de serviços de limpeza em específico, há TRÊS situações previstas: servente de limpeza; servente com risco; líder de grupo. Para isso, solicitamos inserir uma coluna com o cálculo para cada situação em específico na mesma planilha.

Nota 2: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

Nota 3: Os valores dos salários serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do sindicato da categoria, com abrangência territorial na cidade de Blumenau/SC, e com vigência no ano de 2023.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional de Periculosidade	
D	Outros	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Pela CCT da categoria, o adicional de Insalubridade para o serviço de servente de limpeza e líder de grupo é de 20%, independentemente de limparem instalações sanitárias de uso público ou coletivo, conforme acordado na convenção coletiva. Mas é importante ter o laudo de avaliação (perícia) da Segurança do Trabalho para avaliar as condições locais e aplicar o percentual adequado ao grau da insalubridade, que pode até ser maior, além de especificar se há incidência de aposentadoria especial.

Nota 3: O contrato prevê limpeza de vidros e fachadas periodicamente. Devido a isso, na coluna de



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

serventes com risco, ao invés de calcular o valor de adicional de insalubridade, deve ser calculado o adicional de periculosidade na ordem de 30%, conforme previsto no parágrafo 3º, clausula 3ª da CCT:

Parágrafo terceiro: Os serventes ou auxiliares de serviços gerais, que executarem serviços de limpeza de vidros e fachadas em andaimes ou balancim, perceberão adicional de periculosidade de 30% nas horas efetivamente trabalhadas em tais atividades.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B	Férias e Adicionais de Férias - $(1/12) \times 100 = 8,33\% + (1/3) / 12 \times 100 = 2,78\%$ 11,11%	11,11%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 3: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde apenas a 1/3 (um terço) da remuneração paga ao colaborador, que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 2 acima.

Nota 4: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Nota 5: O custo referente a substituição do colaborador quando este estiver ausente por motivo de férias está previsto no submódulo 4.1.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	



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

C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep	Verificar a Nota 2	
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.

Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAC, SENAI, Incra, Salário Educação, SEST, SENAT, SEBARE..., conforme definido nos termos do art. 13 § 3º da LC 123/2006. Desta forma, os únicos itens a serem preenchidos por estas empresas optantes pelo Simples Nacional no submódulo 2.2 é o INSS (20%), FGTS (8%) e SAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (cláusula 13ª da CCT)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (cláusula 12ª da CCT)		
C	Seguro de vida, invalidez, funeral (cláusula 14ª da CCT)		
D	Contribuição assistencial patronal (cláusula 45ª da CCT)	1% (remun. + insalubridade)	
E	Benefício de assistência ao trabalhador (cláusula 16ª da CCT)		11,00
F	Prêmio Assiduidade (cláusula 11ª da CCT)	7% sobre Remuneração	
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago)



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

pelo empregado, que pela legislação equivale a 6% sobre o salário base).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017.

Nota 3: A partir de 02/12/2022, o valor do vale transporte unitário praticado em Blumenau passou a ser de R\$ 5,30 para quem utiliza vale-transporte e paga antecipadamente, conforme Decisão 218/2022 do Processo Administrativo nº 229/2022.

Nota 4: para cálculo do VA e VT, utilizar 22 dias úteis de trabalho no mês.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicionais de Férias	
2.2	(GPS), (FGTS) e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: tendo em vista que o Aviso Prévio conta tempo de serviço para todos os efeitos, a base de cálculo do Módulo 3 é o total do módulo 1 + 13º salário e férias com terço previsto no submódulo 2.1

Nota 2: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS;

Nota 3: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influencia de todo o submódulo 2.2

Nota 4: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 5: Quando da prorrogação contratual, será avaliada a necessidade de redução dos percentuais de API e APT na planilha de custos, haja vista se tratar de um custo não renovável.



MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias (1/12)	8,33%	
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: Conforme item 89 do relatório do Acórdão do TCU nº 1.753/2008 – Plenário e Orientações SEGES/MP, os substitutos com vínculo de emprego devem receber os mesmos benefícios que os substituídos, além de também terem custos rescisórios. Por esta razão, a base de cálculo do Módulo 4.1 é Módulo 1 + Módulo 2 (- VA e VT) + Módulo 3.

Nota 2: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a F anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de limpeza, haja vista que não há necessidade continua dos trabalhadores no posto de trabalho.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Intra jornada	
Total		



MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes e EPIs necessários a execução dos serviços encontra-se no Edital. A contratante poderá solicitar cópia da Nota Fiscal para comprovação do valor de aquisição, atentando-se a quantidade mínima dos uniformes constantes na CCT.

Nota 3: A relação estimada de materiais e equipamentos para a execução dos serviços constam relacionados no Edital. Enviar planilha contendo os itens, quantidades e valores discriminados.

Nota 4: Em relação de equipamentos necessários para a execução dos serviços que está descrita no edital, observa-se que os bens são disponibilizados em regime de comodato, de modo que o custo para o contratado será apenas da depreciação mensal destes bens. Enviar planilha contendo os itens, quantidades, valores e depreciação mensal discriminados.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (não há incidência)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O cálculo do item C.1 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 3: Para cálculo do item C.3, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 3% para o serviço ora contratado (17.05 – Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço), conforme definido na LC



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

632/2007, a qual dispõe sobre o código tributário do município de Blumenau.

Nota 4: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

Nota 5: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Total por Empregado	Quantidade de Postos	Quantidade de meses	Valor global da proposta (anual)
X	X	=	

DATA: ____ / ____ /202X.

ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA



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

ANEXO VIII – B – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO E PREÇO
SERVIÇOS DE PORTARIA**

Planilha editável disponível no [site](#) da licitação.

Processo Administrativo nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X

Dia: ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano):	
B	Município/UF:	Blumenau/SC
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SC000150/2023
D	Número de Meses de Execução Contratual:	12

Nota 1: Sugere-se utilizar como base para definição dos valores, a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, registrada no MTE sob o número SC000150/2023, por esta reproduzir normas acordadas entre o Sindicato das Empresas e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços e Asseio e Conservação em Blumenau e região.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
1	Posto de serviço	

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.



MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual:

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	PORTEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Salário Normativo da Categoria Profissional (220 horas/mensais)	2.051,94
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um cálculo para cada tipo de serviço.

Nota 2: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado em jornada de 6 horas diárias. Para este contrato em específico, a contratação é de 02 postos de 06 horas cada, sendo um das 07h00m às 13h00m e outro das 13h00m às 19h00m

Nota 3: Os valores dos salários serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do sindicato da categoria, com abrangência territorial na cidade de Blumenau/SC, e com vigência no ano de 2023.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	-
C	Adicional de Periculosidade	-
D	Outros	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Para os trabalhadores contratados para exercerem jornada inferior a 08 (oito) horas, a remuneração básica será encontrada da seguinte forma:

06 (seis) horas diárias: remuneração básica equivalente ao piso de 08 (oito) horas dividida por 220 e multiplicada por 180.



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

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B	Férias e Adicionais de Férias - $(1/12) \times 100 = 8,33\% + (1/3) / 12 \times 100 = 2,78\%$ 11,11%	11,11%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 3: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde apenas a 1/3 (um terço) da remuneração paga ao colaborador, que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 2 acima.

Nota 4: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Nota 5: O custo referente a substituição do colaborador quando este estiver ausente por motivo de férias está previsto no submódulo 4.1.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep	Verificar a Nota 2	
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**



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

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%. A empresa deve apresentar o FAP WEB e a última GFIP para comprovar o SAT utilizado.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (cláusula 13ª da CCT)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (cláusula 12ª da CCT)		
C	Seguro de vida, invalidez, funeral (cláusula 14ª da CCT)		
D	Contribuição assistencial patronal (cláusula 45ª da CCT)	1% (remun. + insalubridade)	
E	Benefício de assistência ao trabalhador (cláusula 16ª da CCT)		11,00
F	Prêmio Assiduidade (cláusula 11ª da CCT)	7% sobre Remuneração	
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado, que pela legislação equivale a 6% sobre o salário base).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017.

Nota 3: A partir de 02/12/2022, o valor do vale transporte unitário praticado em Blumenau passou a ser de R\$ 5,30 para quem utiliza vale-transporte e paga antecipadamente, conforme Decisão 218/2022 do Processo Administrativo nº 229/2022.

Nota 4: para cálculo do VA e VT, utilizar 22 dias úteis de trabalho no mês.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicionais de Férias	
2.2	(GPS), (FGTS) e outras contribuições	



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

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Nota 1: Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: tendo em vista que o Aviso Prévio conta tempo de serviço para todos os efeitos, a base de cálculo do Módulo 3 é o total do módulo 1 + 13º salário e férias com terço previsto no submódulo 2.1

Nota 2: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS;

Nota 3: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influência de todo o submódulo 2.2

Nota 4: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 5: Quando da prorrogação contratual, será avaliada a necessidade de redução dos percentuais de API e APT na planilha de custos, haja vista se tratar de um custo não renovável.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias (1/12)	8,33%	
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: Conforme item 89 do relatório do Acórdão do TCU nº 1.753/2008 – Plenário e Orientações SEGES/MP, os substitutos com vínculo de emprego devem receber os mesmos benefícios que os



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

substituídos, além de também terem custos rescisórios. Por esta razão, a base de cálculo do Módulo 4.1 é Módulo 1 + Módulo 2 (- VA e VT) + Módulo 3.

Nota 2: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a F anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de porteiro, haja vista que a jornada de trabalho será em dois postos com seis horas cada.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes e EPIs necessários a execução dos serviços encontra-se no Edital.



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

A contratante poderá solicitar cópia da Nota Fiscal para comprovação do valor de aquisição, atentando-se a quantidade mínima dos uniformes constantes na CCT.

Nota 3: A relação estimada de materiais e equipamentos para a execução dos serviços constam no Edital. Enviar planilha contendo os itens, quantidades e valores discriminados.

Nota 4: Em relação de equipamentos necessários para a execução dos serviços que está descrita no edital, observa-se que os bens são disponibilizados em regime de comodato, de modo que o custo para o contratado será apenas da depreciação mensal destes bens. Enviar planilha contendo os itens, quantidades, valores e depreciação mensal discriminados.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucr	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (não há incidência)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O cálculo do item C.1 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real ou Presumido). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 3: Não poderão recolher impostos e contribuições na forma do SIMPLES Nacional a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que realize cessão ou locação da mão de obra (Art. 17, XII da LC 123/2006). Deste modo, se alguma empresa optante pelo SIMPLES Nacional vencer esta licitação para prestar serviço de porteiro, deve alterar a forma de tributação imediatamente.

Nota 4: Para cálculo do item C.3, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 3% para o serviço ora contratado (17.05 – Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço), conforme definido na LC 632/2007, a qual dispõe sobre o código tributário do município de Blumenau.

Nota 5: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e)



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

seguros

Nota 6: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Total por Empregado	Quantidade de Postos	Quantidade de meses	Valor global da proposta (anual)
	X	X	=

DATA: ____ / ____ /202X.

ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA



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

ANEXO IX – A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0xx/202x que a empresa (xxxxxxxxxxxxxxxx), inscrita no CNPJ/MF sob nº(xxxxxxxxxxxxxxxxx), sediada na (xxxxxxxxxxxxxxxx), representada pelo sr. (xxxxxxxxxxxxxxxx), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(xxxxxxxxxxxxxxxx), (xx) de (xxxxxxxxxxxxxxxx) de (xxxx).

Assinatura do Servidor do Órgão

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)



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

ANEXO IX – B – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 0xx/202x – UASG 158125, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



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

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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



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

ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui responsabilidade exclusiva quanto a quitação de encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato firmado com o Instituto Federal Catarinense.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



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

ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, ciente dos termos e condições norteadoras do Pregão Eletrônico xx/xxxx, possuirá condições de apresentar os documentos solicitados no momento da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido pela Administração.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



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

ANEXO XIII – A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui e manterá, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, escritório no estado de Santa Catarina, ou em um raio de 250 km da cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, sito a _____.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



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

ANEXO XIII – B – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, instalará escritório no estado de Santa Catarina, ou em um raio de 250 km da cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, que será comprovado em até 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



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

ANEXO XIV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

**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 Nº
5/2017**

(a ser preenchida e assinada no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), por intermédio de seu representante legal, o Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) e do CPF nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), AUTORIZA, para os fins **do disposto na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017**, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

() que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

() que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

() que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

() que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



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

ANEXO XV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

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 Blumenau, 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 específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Blumenau, XX de XXXXXXXXX de 202X.

Nome do Representante Legal

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

Nome da empresa

CNPJ:

Nome do Preposto

CPF do Preposto



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

ANEXO XVI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

PROCESSO Nº 23473.000752/2023-12

MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

_____, 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 Licitação nº XXXXX.

Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, das _____ às _____ horas, para, nos termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados 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 às 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 à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;



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

j) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês, ou quando solicitado, ao Instituto Federal Catarinense – Reitoria a fim de verificar e assinar o Relatório de Imperfeições Diárias ou quando for solicitado;

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

Blumenau, _____ de _____ de _____ .

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]