

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº50/2017

PROCESSO Nº23350.004207/2017-35

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*, por intermédio do pregoeiro, designado pela Portaria nº 072/2017 de 10 de março de 2017 e da equipe de apoio designada pela Portaria nº 074/2017 de 10 de março de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tipo **Menor Preço por Item**, para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de material, equipamento, uniforme e equipamentos de proteção individual para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra, material, equipamento, uniforme, equipamentos de proteção individual e insumos ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú** conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I** e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será composta por um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e a descrição do objeto constante no site www.comprasgovernamentais.gov.br, “SIASG” ou Nota de Empenho, prevalecerá a descrição deste Edital.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública do pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA: 22/01/2018

HORÁRIO: 09h00min (Horário Oficial de Brasília – DF)

CÓDIGO UASG: 158460

2.2 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

2.3 Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

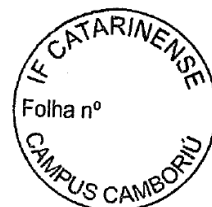
3.1 A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá no exercício de 2018 à conta do Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho: 108785, Fonte: 0112000000, Elemento de Despesa: 33.90.37.

3.2 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo



INSTITUTO FEDERAL
Catarinense
Campus Camboriú

Rua Joaquim Garcia, s/n
Camboriú/SC – CEP: 88340-055
(47) 2104-0800 / compras@ifc-camboriu.edu.br



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

aditivo ou apostilamento.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

4.1 O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú**, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para este órgão, integrante do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

4.2 Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem integralmente as exigências deste Edital, estando, para tanto, devidamente credenciadas nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010.

4.3 As empresas interessadas em participar do presente pregão deverão estar com o cadastramento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou providenciar o seu cadastramento e sua validação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública Federal, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas, em cumprimento aos Decretos nº: 3.722 de 09 de janeiro de 2001, 4.485 de 25 de novembro de 2002 e 5.450 de 31 de maio de 2005, devendo para tanto, apresentar os documentos pelos níveis que o cadastro abranger, estes, previstos no capítulo II, art. 8º, incisos I, II, III, IV, V e VI da Instrução Normativa nº 2 de 11/10/2010.

4.4 Não poderão participar da presente licitação direta ou indiretamente, as interessadas que estejam enquadradas em um ou mais dos itens a seguir:

4.4.1 Cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou contratação com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense e/ou impedimento de participar em licitação com a Administração Pública Federal (Parecer 08/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU com orientação Normativa 49 de 25/04/2014).

4.4.2 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.4.3 Se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação bem como, licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.4 Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;

4.4.5 Empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.4.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666 de 1.993;

4.5 Os Licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico, deverão observar o cumprimento dos requisitos de participação estabelecidos no art. 13 do Decreto 5.450/05.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 A Licitante deverá estar previamente credenciada no sistema eletrônico para participar deste “**Pregão na forma eletrônica**”, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2 O credenciamento será efetivado pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

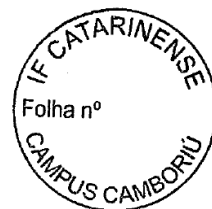
5.3 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a esta Instituição, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Licitante ou de seu Representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 O credenciamento dependerá de registro atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, com documentação válida no referido cadastro e sem ocorrências que as impeçam de participar do presente certame.

5.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.





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

6. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data de divulgação deste Edital no site: www.comprasgovernamentais.gov.br até a data e horário da abertura da sessão pública contendo além das especificações detalhadas do objeto ofertado e seu preço o atendimento dos seguintes requisitos:

6.1.1 A proposta deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando todas as especificações técnicas, com descrição detalhada, quantidade de unidades para cada item, valor unitário e valor global, em algarismo, expressos em real, **com no máximo duas casas após a vírgula**, nas condições e locais constantes no Termo de Referência;

6.1.1.1 No ato de preenchimento da proposta no sistema, pede-se para observarem que o campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” conta com espaço para 5.000 (cinco mil) caracteres, sendo obrigatório o preenchimento do detalhamento do objeto ofertado. (Não serão aceitas somente as descrições que contenham: “idem ao edital”, ou “conforme edital” ou “outras deste gênero”).

6.1.1.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.1.2 A licitante deverá contemplar em seu preço, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto apurados mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme anexo VI deste Edital.

6.1.3 Os valores e percentuais da proposta devem ser baseados pelas instruções do Anexo X – Memória de Cálculo – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviço.

6.1.4 A licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

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

6.1.6 Produtividade adotada: se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.1.7 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

6.1.8 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.2 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.

6.3 Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

6.3.1 Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

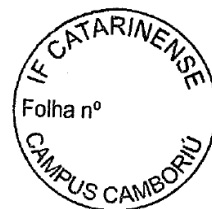
6.3.2 Que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

6.3.3 Que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB) c/c Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358 de 2002.

6.3.4 Que a proposta apresentada, foi elaborada de maneira independente, consoante o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. (Declaração de Elaboração Independente de Proposta).

6.4 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, afirmando que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 49 da mesma Lei.





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

6.4.1 A não informação da condição prevista no item anterior apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte no sistema compragovernamentais.

6.6 O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

6.7 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 No dia e hora previstos no item 2 (dois) do presente Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o Pregoeiro fará a divulgação das propostas classificadas ordenadas automaticamente pelo sistema, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.2 Serão desclassificadas as propostas:

7.2.1 Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.2.2 Que forem totalmente omissas, não apresentarem as informações principais na descrição, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

7.2.3 Que ofertem preços manifestamente inexequíveis assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero;

7.2.4 Que identifiquem o licitante;

7.2.5 Que apresentem quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

7.3 A desclassificação de qualquer proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 Somente participarão da fase de lance, as propostas classificadas pelo pregoeiro, ordenadas automaticamente pelo sistema, quando então este dará início à fase competitiva, podendo os licitantes encaminhar lances sucessivos, pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente estes informados do recebimento do lance e o do valor consignado no registro.

8.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor: anual/total do item (Valor total mês x número de meses/unidade).

8.2 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

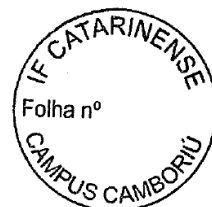
8.4 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

8.6 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até **trinta minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de





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

desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.8 Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP -, o sistema fará a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 06 de outubro de 2015.**

8.9 Caso, após o encerramento da etapa de lances, não se verifique a situação prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

8.10 Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

8.12 No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM.**

9.2 O Pregoeiro examinará a **proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar** quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto e requisitará, na sequência, a proposta, por meio da opção “Enviar anexo”.

9.2.1 Quando convocado para enviar o anexo no sistema comprasnet, o licitante deverá fazê-lo imediatamente, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, adequando a proposta conforme último lance vencedor, podendo referido prazo ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante no “chat” do comprasnet, observando, ainda, o seguinte:

9.2.1.1 Ser datilografada ou impressa. As especificações do objeto terão que ser redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, descrevendo as características do objeto ofertado, em conformidade com a descrição do Termo de Referência, rubricadas todas as suas folhas, exceto a última que conterá data, nome, cargo e assinatura do responsável ou representante legal da empresa, podendo utilizar o formulário do **ANEXO III** deste Edital.

9.2.1.2 Fazer menção ao número deste Edital, conter a razão social da licitante, seu CNPJ/MF e endereço completo, Fone, e-mail, Fax e Nome do Representante. A ausência do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser preenchida pelos dados constantes no sistema eletrônico.

9.2.1.3 Indicar o **preço unitário**, bem como o **preço total por item.**

9.2.1.4 Fazer constar na proposta de preço oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

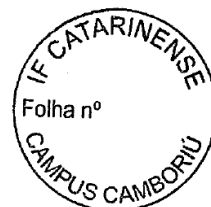
9.2.1.5 Conter informações do **Banco**, a **Agência**, a **Cidade** praça de pagamento e o **número da Conta Corrente**, para a emissão da Ordem Bancária de pagamento do objeto.

9.2.2 A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:

9.2.2.1 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes e equipamentos, conforme Anexo II;

9.2.2.2 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de





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

serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo X deste Edital;

9.2.2.3 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.

9.2.2.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

9.2.2.4.2 Deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017-MPDG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência.

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

9.3 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

9.3.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055.

9.3.2 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.4 As propostas deverão ter validade mínima de **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data estabelecida no **item 2.1** deste Edital.

9.5 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 de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

9.6 Será desclassificada a proposta final que:

9.6.1 Contenha vícios ou ilegalidades insanáveis.

9.6.2 Apresentar preços manifestamente inexequíveis.

9.6.2.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) Comprovadamente, 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.

b) 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.

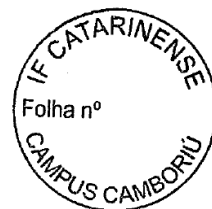
9.6.2.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

a) Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada será a do sindicato da categoria no ano de 2018 com abrangência territorial na cidade de Camboriú/SC.

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

9.7 O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado





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

com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.7.1 O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IFC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.7.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.7.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.7.4 A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a **licitante** esteja obrigada.

9.7.4.1 Caso a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido, o **Pregoeiro** fixará prazo para ajuste da proposta.

9.7.4.1.1 O não atendimento à solicitação do **Pregoeiro** no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

9.7.4.1.2 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

9.7.4.2 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

9.7.5 Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.7.5.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**;

9.7.5.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.7.5.2.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.7.5.2.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

9.7.5.2.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

9.7.5.2.4 consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

9.7.5.2.5 pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.7.5.2.6 verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.7.5.2.7 pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.7.5.2.8 verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

9.7.5.2.9 levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

9.7.5.2.10 estudos setoriais;

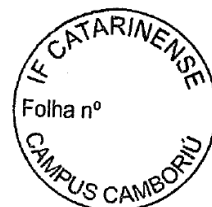
9.7.5.2.11 consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

9.7.5.2.12 análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

9.7.5.2.13 demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.7.5.3 Quando o **licitante** apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.





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

9.7.5.4 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.

9.8 Se a proposta de menor valor não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.8.1 O estabelecido no item anterior aplica-se, no que couber, às amostras.

9.9 Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.11 Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Após a fase da aceitação das propostas, o pregoeiro fará a verificação por meio de consulta *online* ao **Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF**, dos níveis inscritos no art. 8º, incisos I, II, III, IV e VI do referido cadastro da(s) licitante(s), sendo impressa declaração demonstrativa da situação desta(s), a qual será juntada ao processo de licitação.

10.2 As licitantes que não se encontrem com o cadastramento validado e atualizado nos incisos do subitem anterior mencionados deverão, obrigatoriamente, encaminhar o seguinte:

10.2.1 Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

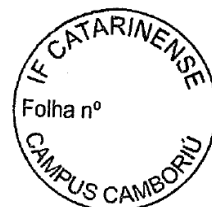
10.2.2 Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** da licitante:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive das contribuições sociais com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme Lei nº 8.212/1991**), Estadual e Municipal, de acordo com o disposto no inciso III, do art. 29, da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.2.3 Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- c) no caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do **Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**);
- d) 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:





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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG = -----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
SG = -----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = -----; e
Passivo Circulante

10.2.3.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da **qualificação econômico-financeira** por meio de:

a) 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 do último exercício social;

b) 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.

c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, 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;

c.1) a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

d) 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.

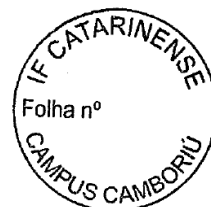
10.2.3.1.1 Será fixado percentual proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato, entre outros fatores, a partir de consulta à autoridade competente deste órgão, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017.

10.3 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** por meio de:

10.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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





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

10.3.1.2 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. 5, de 2017.

10.3.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

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

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

10.3.1.6 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

10.3.1.7 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c 2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

10.3.1.9 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

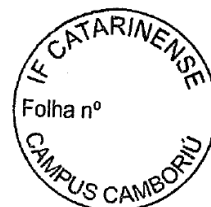
10.3.2 Declaração de que instalará escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Camboriú-SC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

10.3.3 Atestado de vistoria assinado pelo Coordenador de Infraestrutura e Serviços ou na falta deste pelo Diretor de Administração e Planejamento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou

10.3.4 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com O Instituto Federal Catarinense Campus Camboriú, na forma do Anexo III deste Edital.

10.4 Os documentos necessários à habilitação que não forem comprovados quando em consulta *online* no SICAF ou ao sítio oficial da autoridade administrativa vinculada, deverão ser enviados imediatamente pela **Licitante Vencedora, por meio eletrônico**, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da comunicação do Pregoeiro via "Chat" do sistema, e os originais deverão ser enviados em um prazo de até **72 (setenta e duas) horas**, a contar do envio da documentação via sistema eletrônico, Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055. A/C do Pregoeiro, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:





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

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

A/C PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 050/2017

**ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

10.5 Para fins de habilitação, a verificação pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.6 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.7 O pregoeiro fará, durante a fase de habilitação, a verificação por meio de consulta *online*:

10.7.1 Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (www.transparencia.gov.br);

10.7.2 Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.7.3 Da Composição societária da (s) empresa (s) a ser (em) contratada (s) a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

10.8 No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

10.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.10.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.2 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.10.3 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.10.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 7º da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.12 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

10.12.1 em original;

10.12.2 por qualquer processo de cópia, autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente;

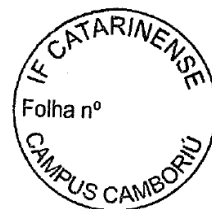
10.12.3 publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste certame, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.





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

11.1.1 Caso seja encaminhada petição por escrito ao Pregoeiro, deverá esta ser protocolada no endereço Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055, no horário de 08h30min às 11h30min e 14h00min às 17h00min.

11.1.2 Caso opte o licitante pelo envio na forma eletrônica, deverá este encaminhar para o endereço: compras@ifc-camboriu.edu.br

11.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

11.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico**, via internet, no seguinte endereço: compras@ifc-camboriu.edu.br

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

11.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública**, de **forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1 O pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

12.2 À licitante que manifestar **motivadamente** a intenção de interpor recurso será concedido o **prazo de 3 (três) dias corridos** para apresentação das respectivas razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1 Caso o licitante declarado vencedor do certame seja microempresa ou empresa de pequeno porte, e este tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no § 1º, do art. 4º, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

12.3 A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.4 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055, no horário de 08h30min às 11h30min e 14h00min às 17h00min.

12.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

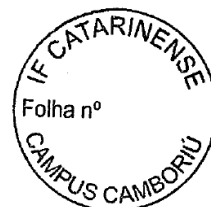
12.9 O Pregoeiro terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou nesse mesmo período encaminhá-lo ao Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*, devidamente informado para apreciação e decisão no mesmo prazo.

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.

13.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou quando houver recurso, pela própria autoridade competente.





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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 5% do valor contratual, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

14.1.1 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).

14.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

14.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

14.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

14.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

14.10 Após a execução do contrato será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

14.11 Será considerada extinta a garantia:

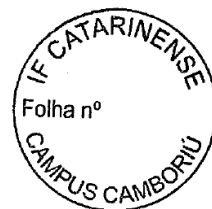
14.11.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.11.2 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/MPDG n. 05/2017.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão convocará o licitante vencedor para no prazo de **05 (cinco) dias úteis** efetuar a assinatura da Nota de empenho de despesa, autorização de compra ou





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

instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração

15.3 As condições de fornecimento constam no Termo de Referência.

15.4 Antes da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE, RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada, os critérios de recebimento e aceitação do objeto são os estabelecidos no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O prazo para pagamento será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data do “atesto” da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.1.2 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.1.3 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada na forma eletrônica consoante protocolo de ICMS nº 85 de 09 de Julho de 2010.

18.1.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.2 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

18.3.1 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.

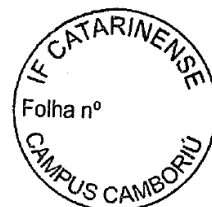
18.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

18.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

18.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:





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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor a ser pago

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,0001644$$

365 365

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450 de 2005 a **Licitante/Adjudicatária** que não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, fizer declaração falsa e/ou ensejar o retardamento da execução do certame.

19.1.1 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.

19.2 A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas anteriormente e com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

19.2.2 Multa.

19.2.2.1 Moratória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Edital e na proposta da(s) Licitante(s) Vencedora(s), até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

19.2.2.2 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem **19.2.2.1**, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

19.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação ou contratação com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, por prazo não superior a 2 (dois) anos. (Parecer 08/2013/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU c/c Orientação Normativa 49, de 25/04/2014).

19.2.4 Impedimento de participar em licitação ou contratação com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos (Parecer 08/2013/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU c/c Orientação Normativa 49, de 25/04/2014).

19.2.5 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 Administração pelos prejuízos causados.

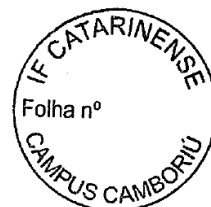
19.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.

19.5 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.

19.6 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





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

Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7 Caso a Contratante determine a multa deverá esta ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú.

19.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

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

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

20.6 Nenhuma indenização será devida às licitantes pelos custos de elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*, **exceto quando for explicitamente disposto em contrário**.

20.9 A Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú* ou ainda nos sítios: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.camboriu.ifc.edu.br/>

20.12.1 O orçamento de referência elaborado na fase interna da licitação, consta nos autos do processo administrativo referente à licitação, previsto no art. 3º da Lei 10.520/02, e os interessados poderão ter vista ao processo, encaminhando pedido ao setor de compras, no Departamento de Administração e Planejamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055, no horário de 08h30min as 11h30min e 14h00min as 17h00min.

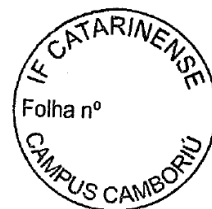
20.12.1.1 O pedido de vista poderá ser encaminhado por e-mail: compras@ifc-camboriu.edu.br, ou pessoalmente.

20.13 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.15 Compõem este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:





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

-
- I. Termo de Referência;
 - II. Modelo Planilha de Formação de Custo e Preço;
 - III. Modelo Sugestivo de Proposta;
 - IV. Modelo de Minuta de Contrato;
 - V. Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério do Trabalho e a União;
 - VI. Minuta de Termo de Cooperação Técnica;
 - VII. Modelo de Autorização para Destaques no Pagamento Mensal e de Retenção e Utilização da Garantia;
 - VIII. Minuta de Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado para Movimentação.
 - IX. Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública
 - X. Memória de cálculo – planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços
 - XI. Estudo Preliminar
 - XII. Relação de Caixas D'Água
 - XIII. Instrumento de Medição

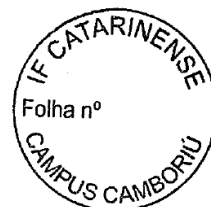
21. DO FORO

21.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Itajaí/SC, Subseção Judiciária de Itajaí, Seção Judiciária de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

Camboriú (SC), 08 de Janeiro de 2018.

Antônio José Pereira
Diretor Geral Substituto





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

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

A Terceirização se tornou palavra chave na economia moderna, não se tratando de um modismo, mas sim de uma opção de sobrevivência para as empresas. É um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto. É exatamente neste âmbito que se enfoca a terceirização; por se tratar de um projeto moderno e arrojado de Administração, onde se busca claramente a qualidade, eficiência ligada a uma redução de custos aparentes e concentrando seus esforços e energia na atividade principal da empresa, atingindo desta forma a eficácia, com a otimização da gestão.

Conforme disposição no § 1º, art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017, “A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.”

O serviço de limpeza e conservação, assim como outras atividades vinculadas à estrutura e à operação dos atendimentos prestados à sociedade pelo IFC *Campus Camboriú*, de acordo com o contido no Art. 1º do Decreto nº 2.271/97, é definido como acessório à atividade fim da Autarquia, e por isso, pode ser objeto de execução indireta.

O Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú* possui uma área aproximada de 160 hectares, e nessa área estão contempladas as unidades de produção (bovinocultura de leite, bovinocultura de corte, avicultura de corte, avicultura de postura, suinocultura ciclo completo, cunicultura, silvicultura, jardinagem, horticultura, urbanismo, fruticultura, agroindústria, abatedouro, mecanização agrícola), o centro de treinadores e instrutores de cães-guia, e demais estruturas, como alojamentos, almoxarifado, patrimônio, salas de aula, salas de professores, administrativo, laboratórios, biblioteca, auditório, ginásio, banheiros, vestiários, que são de responsabilidade do *Campus*. Possuímos atualmente, uma área de interna de 12.432,91 m², área de banheiro de 1.806,71 m², área envidraçada de 4.854,32 m² e área hospitalar de 260,90 m².

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

- Irá assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis do *Campus Camboriú*, incluindo suas áreas internas e de vidraça, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas no *Campus*.

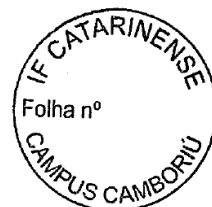
- Será exercida dentro dos limites do IFC *Campus Camboriú*, por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade, com utilização de mão-de-obra detentora de formação profissional específica;

- Será utilizado rotinas e se definirá perfil de mão-de-obra, para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares a execução dos serviços;

- A utilização de pessoal e equipamentos adequados no ambiente do *Campus Camboriú* refletirá melhoria dos resultados produtivos e do atendimento prestado à sociedade acadêmica;

- Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão-de-obra;





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

- Os padrões aqui definidos que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

- Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

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

- A contratação dos serviços com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, é uma prática na Administração pública e se mostra vantajoso e mais econômico por demandar um processo licitatório a menos, tendo em vista que o *Campus Camboriú* atualmente apresenta grande carência de recursos humanos para as tantas atribuições criadas pela IN 05/2017 com relação à fiscalização contratual, além de eliminar a necessidade de distribuição e a guarda de material.

2. OBJETO

2.1 O objeto deste Pregão Eletrônico para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra, material, equipamento, uniforme, equipamentos de proteção individual e insumos ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú***, conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, demais condições deste edital e de acordo com os itens, quantidades e valores estabelecidos abaixo:

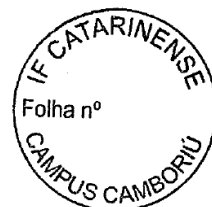
Item	CBO	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
01	5143	12	Mês	Serviço de limpeza, conservação e higienização (Regime 44 horas semanais, de segunda a sábado), com fornecimento de materiais, equipamento, uniforme, equipamentos de proteção individual e insumos para o <i>Campus Camboriú</i> . CBO 5143-20 (serventes de Limpeza) e CBO 4101-05 (Encarregado Nível 01)	R\$110.260,66	R\$1.323.127,87

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

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

Serviço de Limpeza – IFC Campus Camboriú				
Tipo de Área		Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D)	Produtividade média diária por servente (PM)
Áreas Internas	Piso acarpetado	411,88	1	800-1200
	Piso frio	6.561,89	1	800-1200
	Laboratórios	1.208,03	1	360-450
	Almoxarifado	194,26	1	1500-2500
	Oficina	-	-	-
	Espaços livres	3.666.85	1	1000-1500





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

	Banheiros	1.806,71	1	200-300
Áreas Externas	Piso pavimentado	390	1	800-1200
	Varrição passeio	-	-	-
	Pátio alta frequência	-	-	-
	Pátio média frequência	-	-	-
	Pátio baixa frequência	-	-	-
	Coleta detritos	-	-	-
Esquadrias Externas	Face externa com situação de risco	390,19	15	130-160
	Face externa sem situação de risco	2.036,97	15	300-380
	Face interna	2.427,16	15	300-380
Área Hospitalar		260,90	1	360-450

Notas:

1 - Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos (acarpetado, piso frio, laboratório, almoxarifado, espaços livres e banheiros), conforme detalhado na Tabela;

2 – Área Hospitalar e assemelhados: área administrativas e médico hospitalares - ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação;

3 - Esquadrias: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza;

4 - Periodicidade: prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;

5 - Quantidade estimada de serventes: número estimado de empregados da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área, sua periodicidade e produtividade;

2.4 Banheiros:

2.4.1. Vaso sanitário: 222 unidades

2.4.2. Mictório: 29 unidades

2.4.3. Pia: 212 unidades

2.4.4. Chuveiro: 122 unidades

2.5. A nomenclatura mencionada da função de Servente de Limpeza e Encarregado nível 01, devem constar no contrato de trabalho do trabalhador terceirizado e também na sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Observações:

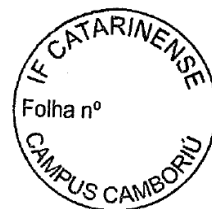
O horário de trabalho poderá ser alterado mediante solicitação da Contratante e aceite da Contratada.

HORÁRIOS DE TRABALHO - SERVENTES - 44H SEMANAIS		
Servente Segunda a Sexta: demais serventes + encarregado	Servente Segunda a Sábado: 3 serventes	Servente Segunda a Sexta (Centro de Treinamento Cão Guia): 1 servente

A função em questão tomará como base, na composição de custos e formação de preços, a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017 do Sindicato Empresas de Asseio Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina.

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.





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

3. DEFINIÇÕES IMPORTANTES

3.2 Para efeito deste Termo de referência devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

3.2.1 Serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

3.2.2 Projeto Básico ou Termo de referência é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

3.2.3 Unidade de Medida é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

3.2.3 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;

3.2.4 Rotina de Execução de serviços é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

3.2.5 Planilha de Custos e Formação de Preços é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

3.2.6 Salário é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

3.2.7 Remuneração é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

3.2.8 Encargos Sociais e Trabalhistas são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

3.2.9 Insumos de Mão-de-obra são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

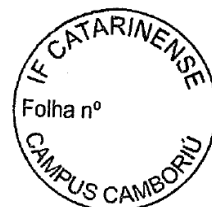
3.2.10 Insumos Diversos são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

3.2.11 Despesas Operacionais Administrativas são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, 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
- e) seguros.

3.2.12 Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;





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

3.2.13 Tributos são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

3.2.14 Fiscal ou Gestor do Contrato é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

3.2.15 Instrumento Legal é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

3.2.16 Repactuação é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra;

3.2.17 Produtos ou Resultados são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

3.2.18 Acordo de nível de serviço – ANS é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

3.2.19 Ordem de Serviço é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

4. VALOR DE REFERÊNCIA

4.1 Os valores unitários de referência foram obtidos através de média aritmética simples dos valores das pesquisas de mercado, estando compatíveis com os praticados no mercado e no âmbito da administração pública, conforme comprovado através da Planilha de Custos constante no processo.

5. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM

5.1 Os itens que integram o objeto da presente licitação enquadram-se na classificação de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

6. DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

6.1 A vigência contratual será de doze meses prorrogáveis por iguais sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, exegese do art. 57 do inciso II da Lei 8.666/93.

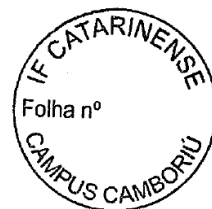
7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
7.1 O serviço de servente de limpeza será prestado nas dependências Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*, sito à Rua Joaquim Garcia s/nº – Centro – Camboriú – SC.

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

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

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





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

7.4.1 Serviços a serem realizados observando a frequência de limpeza dos ambientes: Observando a frequência de limpeza dos ambientes, executar os serviços abaixo relacionados de forma rotineira. A rotina pode ser alterada quando houver determinação da Contratante.

7.4.1.1 Salas de uso administrativo, salas de professores, salas de aula, laboratórios, almoxarifados, áreas de convivência, passarelas, corredores, halls, sacadas, escadas e áreas de circulação.

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

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

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

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos.
- 3) Passar pano umedecido, com produto adequado, no piso encerado, piso emborrachado e piso de madeira.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

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

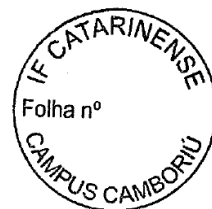
- 1) Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos, poltronas e cadeiras e carteiras escolares.
- 2) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das cadeiras, mesas, cadeiras e carteiras escolares, portas e janelas.
- 3) Limpar a parte interior dos guarda-volumes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

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

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

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





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

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

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

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

7.4.1.2 Salas de uso hospitalar:

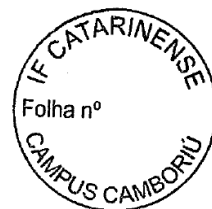
a) Rotina diária. Serviços a serem realizados UMA VEZ no dia:

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos.
- 3) Remover com pano umedecido, com produto adequado, o pó, manchas e detritos de balcões, mesas, cadeiras, macas, camas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), eletrodomésticos, equipamentos hospitalares, móveis e extintores de incêndio.
- 4) Remover o pó e limpar os capachos e tapetes.
- 5) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante.
- 6) Fazer a coleta do lixo, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pelo Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 7) Remover manchas do piso, utilizando um produto adequado.
- 8) Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos, poltronas e cadeiras e carteiras escolares.
- 9) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das cadeiras, mesas, cadeiras e carteiras escolares, portas e janelas.
- 10) Limpar, com pano ou esponja umedecido com produto adequado, os guarda-volumes, as mesas, os assentos e encostos das cadeiras, as superfícies e prateleiras de armários e estantes, os murais, os peitoris de janelas, os caixilhos de portas e os murais.
- 11) Remover o pó de cortinas e persianas.
- 12) Higienizar os cestos de lixo.
- 13) Regar as plantas, de forma adequada.
- 14) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

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

- 1) Limpar todos os vidros das portas, janelas, murais e divisórias.
- 2) Limpar as persianas com produtos adequados.
- 3) Remover o mobiliário para limpeza do piso e paredes atrás dos móveis, armários e arquivos.
- 4) Aspirar pó de cadeiras e poltronas em tecido e efetuar a limpeza com o produto adequado.
- 5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- 6) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.





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

- 7) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos, vinílicos, de mármore, de marmorite e emborrachados utilizado os produtos e utensílios adequados.
- 8) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o período.
- 9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quenzenal, determinados pelo Contratante.

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

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

7.4.1.3. Banheiros

7.4.1.3.1 Banheiros dos Blocos G, H, Cozinha, Laboratório de Controle Ambiental, Alojamento do Internato, Almoxarifado, Ginásio de Esportes, Centro Cães-guia, Abatedouro, Laticínio e Unidades didáticas de Silvicultura, Suinocultura, Olericultura e Bovinocultura de Leite.

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

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

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

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

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

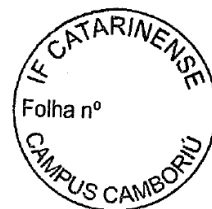
- 1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.
- 2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.
- 3) Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

7.4.1.3.2 – Banheiros dos Blocos A-piso superior, Alojamento Masculino-Semi-interno-Bloco B, Alojamento Feminino-Semi-interno-Bloco A, Bloco C-piso superior, Bloco E, Bloco F, Bloco J, Alojamento Semi-interno.

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

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





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

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

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

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

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

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

7.4.1.3.3 – Banheiros dos Blocos A-piso térreo, Bloco B, Bloco D, Bloco C-piso térreo.

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

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

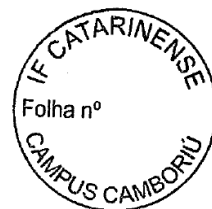
b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:

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

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

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





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

7.4.1.3.4 – Banheiros da Oficina Mecânica, da Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção e da Marcenaria.

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

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

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

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

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

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

7.4.1.4 – Refeitório.

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

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 3) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários adequados os pisos cerâmicos.
- 4) Lavar, com produtos domissanitários adequados, o piso da área do Buffet.
- 5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, bancos e mesas.
- 6) Higienizar os cestos de lixo.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

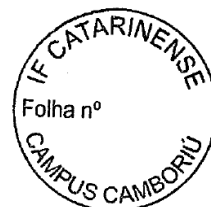
b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:

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

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

- 1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.
- 2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.
- 3) Limpar forros, paredes e rodapés.





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

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

7.4.1.5 Caixas d'água e cisternas.

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

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

7.5 informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

7.5.2 Deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017- MPDG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

8.1 A Contratada obriga-se a:

8.1.1 Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

8.1.1.1. É obrigatório o fornecimento gratuito pelo empregador de vestimenta de trabalho e sua reposição, quando danificada, conforme o item 18.37.3 da NR-18: Fornecer 03 (três) uniformes para cada funcionário, anualmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE. Descrição básica dos uniformes (modelos e cores dos uniformes são indicados como preferenciais. Será permitida a padronização de acordo com os critérios adotados pelo fornecedor):

✓ **BLUSA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) unidades para cada trabalhador a cada 12 meses, no padrão do uniforme da empresa, com mangas longas, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC. Deve ter sido fabricada em material que promova o conforto térmico ao funcionário.

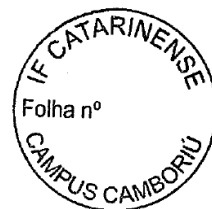
✓ **CAMISA ou CAMISETA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) unidades para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão do uniforme da empresa, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com mangas curtas ou longas, atendendo a necessidade de cada funcionário.

✓ **CALÇA COMPRIDA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) unidades para cada trabalhador a cada 6 meses, confeccionada em tecido brim, no padrão do uniforme da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC;

✓ **CALÇADO E BOTA DE SEGURANÇA:** Fornecer, no mínimo, 02 (dois) pares para cada trabalhador, adequados a cada tipo de serviço, devendo ser substituídos quando sofrerem danos ou quando estiverem muito desgastados, no padrão de EPI necessário, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC **e estar com o CA atualizado;**

✓ **MEIA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) pares para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão de EPI necessário, adequadas a cada tipo de calçado, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou





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

constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com cano curto ou longo, atendendo a necessidade de cada funcionário.

8.1.1.2 Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

8.1.1.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.1.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

8.1.1.5 Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

8.1.1.6 Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.1.7 Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

8.1.1.8 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

8.1.1.9 Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

8.1.1.10 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

8.1.1.11 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

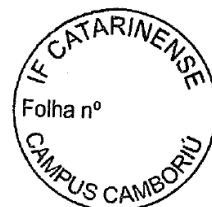
8.1.1.12 Realizar os **serviços continuados de limpeza, conservação e higienização** por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações **ministrando todos os treinamentos necessários**. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se:

a) NR-01: 1.7: Cabe ao contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.

b) NR-06: 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...]

6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador





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

somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

c) NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita - Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - Nota Técnica do Ministério do Trabalho (<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR7NOTA.pdf>);

d) NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

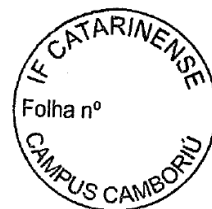
e) Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;

f) A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

g) NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

h) NR-33: 33.1 Objetivo e Definição - 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em

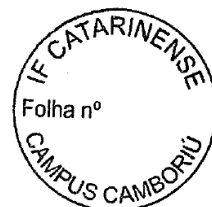




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados. 33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados. 33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados 33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados. 33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência. 33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados; 33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO. 33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado. 33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor. 33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores. 33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar,

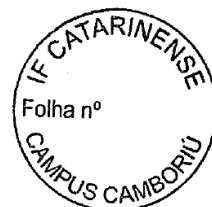




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido. 33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada. 33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações posteriores. 33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle. 33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. 33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura. 33.3.4 Medidas Pessoais 33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. 33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5. 33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5 O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços. 33.3.4.6 O Supervisor de Entrada pode desempenhar a função de Vigia. 33.3.4.7 O Vigia deve desempenhar as seguintes funções: a) manter continuamente a contagem precisa do número de trabalhadores autorizados no espaço confinado e assegurar que todos saiam ao término da atividade; b) permanecer fora do espaço

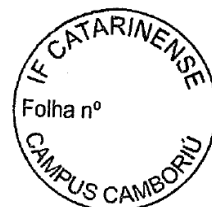




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

confinado, junto à entrada, em contato permanente com os trabalhadores autorizados; c) adotar os procedimentos de emergência, acionando a equipe de salvamento, pública ou privada, quando necessário; d) operar os movimentadores de pessoas; e e) ordenar o abandono do espaço confinado sempre que reconhecer algum sinal de alarme, perigo, sintoma, queixa, condição proibida, acidente, situação não prevista ou quando não puder desempenhar efetivamente suas tarefas, nem ser substituído por outro Vigia. 33.3.4.8 O Vigia não poderá realizar outras tarefas que possam comprometer o dever principal que é o de monitorar e proteger os trabalhadores autorizados; 33.3.4.9 Cabe ao empregador fornecer e garantir que todos os trabalhadores que adentrarem em espaços confinados disponham de todos os equipamentos para controle de riscos, previstos na Permissão de Entrada e Trabalho. 33.3.4.10 Em caso de existência de Atmosfera Imediatamente Perigosa à Vida ou à Saúde - Atmosfera IPVS –, o espaço confinado somente pode ser adentrado com a utilização de máscara autônoma de demanda com pressão positiva ou com respirador de linha de ar comprimido com cilindro auxiliar para escape. 33.3.5 – Capacitação para trabalhos em espaços confinados 33.3.5.1 É vedada a designação para trabalhos em espaços confinados sem a prévia capacitação do trabalhador. 33.3.5.2 O empregador deve desenvolver e implantar programas de capacitação sempre que ocorrer qualquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) algum evento que indique a necessidade de novo treinamento; e c) quando houver uma razão para acreditar que existam desvios na utilização ou nos procedimentos de entrada nos espaços confinados ou que os conhecimentos não sejam adequados. 33.3.5.3 Todos os trabalhadores autorizados, Vigias e Supervisores de Entrada devem receber capacitação periódica a cada 12 meses, com carga horária mínima de 8 horas. (Alterado pela Portaria MTE n.º 1.409, de 29 de agosto de 2012). 33.3.5.4 A capacitação inicial dos trabalhadores autorizados e Vigias deve ter carga horária mínima de dezesseis horas, ser realizada dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático de: (Alterado pela Portaria MTE n.º 1.409, de 29 de agosto de 2012). a) definições; b) reconhecimento, avaliação e controle de riscos; c) funcionamento de equipamentos utilizados; d) procedimentos e utilização da Permissão de Entrada e Trabalho; e e) noções de resgate e primeiros socorros. 33.3.5.5 A capacitação dos Supervisores de Entrada deve ser realizada dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático estabelecido no subitem 33.3.5.4, acrescido de: a) identificação dos espaços confinados; b) critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos; c) conhecimentos sobre práticas seguras em espaços confinados; d) legislação de segurança e saúde no trabalho; e) programa de proteção respiratória; f) área classificada; e g) operações de salvamento. 33.3.5.6 Todos os Supervisores de Entrada devem receber capacitação específica, com carga horária mínima de quarenta horas para a capacitação inicial. (Alterado pela Portaria MTE n.º 1.409, de 29 de agosto de 2012). 33.3.5.7 Os instrutores designados pelo responsável técnico, devem possuir comprovada proficiência no assunto. 33.3.5.8 Ao término do treinamento deve-se emitir um certificado contendo o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, a especificação do tipo de trabalho e espaço confinado, data e local de realização do treinamento, com as assinaturas dos instrutores e do responsável técnico. 33.3.5.8.1 Uma cópia do certificado deve ser entregue ao trabalhador e a outra cópia deve ser arquivada na empresa. 33.4 Emergência e Salvamento 33.4.1 O empregador deve elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados incluindo, no mínimo: a) descrição dos possíveis cenários de acidentes, obtidos a partir da Análise de Riscos; b) descrição das medidas de salvamento e primeiros socorros a serem executadas em caso de emergência; c) seleção e técnicas de utilização dos equipamentos de comunicação, iluminação de emergência, busca, resgate, primeiros socorros e transporte de vítimas; d) acionamento de equipe responsável, pública ou privada, pela execução das medidas de resgate e primeiros socorros para cada serviço a ser realizado; e e) exercício simulado anual de salvamento nos possíveis cenários de acidentes em espaços confinados. 33.4.2 O pessoal responsável pela execução das medidas de salvamento deve possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. 33.4.3 A capacitação da





Ministério da Educação

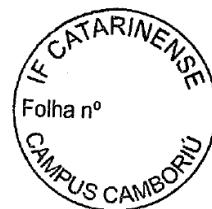
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

equipe de salvamento deve contemplar todos os possíveis cenários de acidentes identificados na análise de risco. 33.5 Disposições Gerais 33.5.1 O empregador deve garantir que os trabalhadores possam interromper suas atividades e abandonar o local de trabalho, sempre que suspeitarem da existência de risco grave e iminente para sua segurança e saúde ou a de terceiros. 33.5.2 São solidariamente responsáveis pelo cumprimento desta NR os contratantes e contratados. 33.5.3 É vedada a entrada e a realização de qualquer trabalho em espaços confinados sem a emissão da Permissão de Entrada e Trabalho.

i) NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bienal e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda.





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

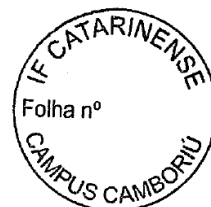
35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava-quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades. 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar.

j) O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras - NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho;

l) Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento, com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

m) É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;





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

n) A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu quadro de empregados possuírem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

o) A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

p) A empresa vencedora do certame não deve permitir em hipótese alguma que seu empregado execute trabalho isolado por causa de porventura acontecer algum mal súbito, infarto, desmaio, epilepsia ou qualquer tipo de mal estar, este seja socorrido a tempo para receber os primeiros socorros;

q) A empresa vencedora do certame que em seu quadro de empregados possuírem trabalhadores haitianos deve seguir as orientações do Guia de Informação sobre Trabalho aos Haitianos no seguinte link do site do Ministério do Trabalho

8.1.1.13 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

8.1.1.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

8.1.1.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.1.16 Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

8.1.1.17 Fornecer todos os utensílios na quantidade e qualidade necessários a execução dos serviços com eficiência e eficácia.

8.1.1.18 Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.

8.1.1.19 Fornecer todos os produtos necessários à execução dos serviços ou higiene pessoal dos usuários dos banheiros. Os produtos fornecidos na qualidade e quantidade necessárias e devem ser adequados a cada tipo de serviço, resultado desejado ou às restrições explicitadas pelo Contratante.

8.1.1.20 Fornecer dispenser para papel toalha, porta papel higiênico, dispenser para sabonete líquido, lixeiras e sacos de lixo, na quantidade e qualidade necessárias para uso nos banheiros.

8.1.1.21 Fornecer lixeiras e sacos de lixo em cores e tamanhos diferenciados para a coleta seletiva e separação dos lixos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, na quantidade e qualidade necessárias a todos os ambientes onde são realizados os serviços de limpeza e áreas de circulação.

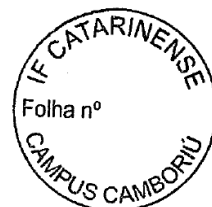
8.1.1.22 Manter a supervisão permanente dos serviços prestados, realizando pelo menos 3 (três) visitas durante a semana sendo: uma entre às 07h 30min e 11h 30min, uma entre às 13h 30min e 17h 30min e uma entre às 18 horas e 22 horas. A visita da supervisão da contratada deverá:

a) Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);

b) Verificar a existência e as condições de funcionamento e uso de todos os equipamentos de limpeza, fazendo as anotações pertinentes a cada item fornecido em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;

c) Verificar a existência, as condições de uso e a qualidade de todos os utensílios de limpeza, fazendo as anotações pertinentes a cada item fornecido em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;





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

- d) Verificar a existência, as condições de uso e a qualidade de todos os produtos fornecidos para os serviços de limpeza e para os banheiros, fazendo as anotações pertinentes a cada item fornecido em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;
- e) Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;
- f) Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.

8.2 A Contratante obriga-se a:

- 8.2.1** Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.2.2** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 8.2.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.2.4** Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.
- 8.2.5** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.
- 8.2.6** Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação;
- 8.2.7** Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

8.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DOS MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

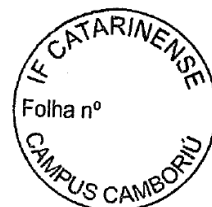
9.1 A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, sendo que todo o material de limpeza, higienização e conservação deverá ser de qualidade comprovada, fornecidos adequadamente conforme as circunstâncias exigirem, e na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços. A empresa contratada deverá apresentar à Administração, até o dia 5 (cinco) de cada mês, toda a relação do material de limpeza, higienização e conservação que será utilizado no mês em curso, especificando a marca do produto para a devida comprovação da qualidade do mesmo.

9.1.1 Fracionamento de produtos

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

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Qtde. Mensal Estimada
1	Detergente líquido neutro, biodegradável, para remoção de gordura e sujeira em geral de superfícies laváveis e utensílios em geral.	Galão 5 L.	5
2	Desinfetante floral para limpeza pesada, para uso em sanitários, ralos, pisos, azulejos e superfícies em geral, de boa qualidade.	Galão 5 L.	12
3	Água sanitária, hipoclorito de sódio diluído em água, ação bactericida e alvejante, aplicação em lavagem e alvejante de roupas, pias, azulejos.	Galão 5 L.	12

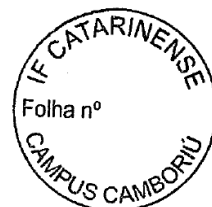




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

4	Álcool etílico hidratado, líquido, límpido, incolor.	Litro	60
5	Cera líquida acrílica auto brilhante e antiderrapante para conservação e proteção de pisos laváveis e com alto tráfego.	Galão 5 L.	5
6	Saponáceo em pasta, para limpeza de pisos, azulejos, etc.	Quilo	5
7	Saponáceo cremoso, para limpeza de carteiras, mesas, etc.	Litro	12
8	Desengraxante para a remoção de todo o tipo de sujeira gordurosa presente em todas as áreas, produto concentrado, teor de cloro de 2,0 a 2,5 %, ingrediente ativo amina oxidada.	Galão 5 L.	1
9	Sabão em pó.	Kg.	7
10	Gel ou pastilha adesiva sanitária, para vasos.	Un.	350
11	Sabonete líquido, fragrância lavanda e/ou erva doce.	Galão 5 L.	2
12	Papel Higiênico, picotado, folha simples de alta qualidade e maciez.	Metro	100000
13	Papel Toalha, duas dobras, interfolhado, de alta qualidade e absorção, dimensões aproximadas de 22x20 cm.	Folhas	180000
14	Esponja dupla face à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usado para limpeza em geral, dimensões aproximadas de 10x26 cm.	Un.	120
15	Saco tipo alvejado, 100% algodão, no tamanho aproximado de 60x50 cm, na cor branca, para limpeza em geral.	Un.	100
16	Flanela para limpeza, 100% algodão, tamanho aproximado de 30x40 cm.	Un.	100
17	Pano de prato, alvejado, de algodão.	Un.	20
18	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras.	Un.	200
19	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor azul, gramatura de 10 micras.	Un.	200
20	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor marrom, gramatura de 10 micras.	Un.	200
21	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor vermelho, gramatura de 10 micras.	Un.	200
22	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor verde, gramatura de 10 micras.	Un.	200
23	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor amarelo, gramatura de 10 micras.	Un.	200
24	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 60 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras.	Un.	150
25	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 60 litros, na cor azul, gramatura de 10 micras.	Un.	150
26	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 60 litros, na cor marrom, gramatura de 10 micras.	Un.	150
27	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 60 litros, na cor vermelho, gramatura de 10 micras.	Un.	150
28	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 60 litros, na cor amarelo, gramatura de 10 micras.	Un.	150
29	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 60 litros, na cor verde, gramatura de 10 micras.	Un.	150





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

30	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 40 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras.	Un.	150
31	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 40 litros, na cor azul, gramatura de 10 micras	Un.	150
32	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 40 litros, na cor marrom, gramatura de 10 micras	Un.	150
33	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 40 litros, na cor vermelho, gramatura de 10 micras	Un.	150
34	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 40 litros, na cor amarelo, gramatura de 10 micras	Un.	150
35	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 40 litros, na cor verde, gramatura de 10 micras	Un.	150
36	Limpador de Rejunte.	Galão 5 L.	25
37	Esponja dupla face à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usado para limpeza em geral, dimensões aproximadas de 10x7 cm.	Un.	40
38	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação.	Un.	50
39	Limpa vidros	Litro	10
40	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 15 litros, na cor verde, gramatura de 10 micras.	Un.	1000
41	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 15 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras.	Un.	150
42	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 15 litros, na cor azul, gramatura de 10 micras	Un.	150
43	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 15 litros, na cor marrom, gramatura de 10 micras	Un.	150
44	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 15 litros, na cor vermelho, gramatura de 10 micras	Un.	150
45	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 15 litros, na cor amarelo, gramatura de 10 micras	Un.	150

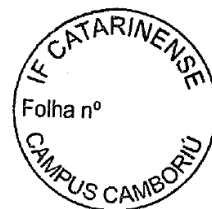
9.2.1 Outros materiais não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários;

9.2.2 As quantidades de referência podem ser revistas a qualquer tempo dependendo da necessidade do *Campus*.

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

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Qtde. Mensal Estimada
1	Aspirador de pó/água profissional 2400W – 220V (com extensão elétrica e outros acessórios necessários).	Un.	2
2	Lavadora de alta pressão WAP 1600 libras – 220V (com extensão elétrica e outros acessórios necessários).	Un.	1
3	Enceradeira profissional 550W – 220V (com extensão elétrica, fibras e outros acessórios necessários).	Un.	1
4	Mangueira plástica para jardim, com conexões e chuveirinho com regulagem de 100 metros de comprimento.	Un.	1

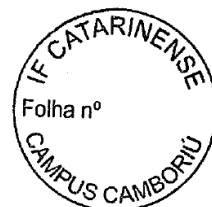




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

5	Regador de 5 litros.	Un.	1
6	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de ferro, com no mínimo 7 degraus.	Un.	3
7	Escada dobrável, com aproximadamente 1,70 metros de altura, de alumínio, com no mínimo 5 degraus.	Un.	3
8	Balde de plástico, com capacidade para 15 litros, com alça de arame galvanizado.	Un.	10
9	Balde de plástico, com capacidade para 10 litros, com alça de arame galvanizado.	Un.	10
10	Balde de plástico, com capacidade para 8 litros, com alça de arame galvanizado.	Un.	10
11	Vassoura com cerdas de nylon, cabo de metal encapado de 130 cm, base em plástico de aprox. 25 cm, para uso na varrição de áreas internas e externas.	Un.	12
12	Vassoura com cerdas de nylon, cabo de metal encapado de 130 cm, base em plástico de aprox. 40 cm, para uso na varrição de áreas internas e externas.	Un.	6
13	Vassoura com cerdas de pêlo, base de aprox. 25 cm, para uso na varrição de áreas internas.	Un.	1
14	Rodo com borracha dupla preta, com base de aproximadamente 60 cm de largura e cabo de metal encapado com aproximadamente 1,30 metros de comprimento.	Un.	5
15	Rodo com borracha dupla preta, com base de aproximadamente 40 cm de largura e cabo de metal encapado com aproximadamente 1,30 metros de comprimento.	Un.	6
16	Rodo para janelas com hastes duplas: uma de borracha para puxar a água e outra de flanela para esfregar e secar, com cabo telescópico com aproximadamente 3,80 metros de comprimento.	Un.	3
17	Kit completo para limpeza úmida e seca de pisos frios em geral, composto por carro funcional, balde com espremedor 30 litros, cabos em alumínio, haste americana, refil de algodão, armação, refil pó, pá e placa sinalizadora "Piso Molhado" (Ref.: Kit MOP – Bralimpia).	Kit	3
18	Coletor de lixo em plástico com rodas de borracha – 120 litros.	Un.	3
19	Pá cabo curto, para coleta de lixo.	Un.	3
20	Pá cabo longo, para coleta de lixo.	Un.	5
21	Mini kit limpa-vidros para situações com pequenas áreas envidraçadas e rotinas leves de limpeza.	Kit	3
22	Escova em polipropileno e cerdas de nylon, para uso em limpeza geral.	Un.	6
23	Escova sanitária em polipropileno e cerdas de nylon, com base (suporte) para armazenamento.	Un.	12
24	Desentupidor de pia.	Un.	2
25	Desentupidor de WC.	Un.	2
26	Vassoura de palha	Un.	10
27	Lixeiros com capacidade entre 10 e 15 litros	Un.	100
28	Lixeiros com capacidade de 50 litros	Un.	50
29	Lixeiros para coleta seletiva, com capacidade mínima de 60 litros	Un.	96





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

	e máxima de 80 litros, contendo lixeiras nas cores: marrom para orgânicos, cinza para rejeitos, verde para recicláveis.		
30	Armário com chave para os funcionários guardarem seus pertences	Un.	1

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

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

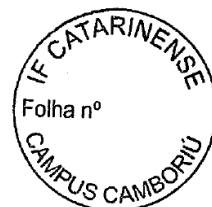
10. UNIFORMES E MATERIAIS / EQUIPAMENTOS

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

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

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





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

	promova o conforto térmico ao funcionário.		
6	BLUSA: Fornecer, para cada trabalhador a cada 12 meses, no padrão do uniforme da empresa, com mangas longas, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC. Deve ter sido fabricada em material que promova o conforto térmico ao funcionário.	Peça	3
7	Boné.	Peça	2
8	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível.	Caixa 100 unidades	100
9	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	Par	12
10	Luva de látex cano longo.	Par	6
11	Bota de borracha cano médio.	Par	2
12	Avental de PVC impermeável.	Peça	2
13	Capa de Chuva.	Peça	1
14	Máscara Descartável para pó.	Peça	12
15	Óculos de Proteção.	Peça	2
16	Protetor Solar FPS 30.	Peça	6
17	MEIA: Fornecer para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão de EPI necessário, adequadas a cada tipo de calçado, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com cano curto ou longo, atendendo a necessidade de cada funcionário	Par	4

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

10.1.1.2 O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial;

10.1.1.3 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição;

10.1.1.4 O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

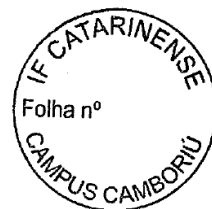
13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá no exercício de 201x à conta do Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho: 108785, Fonte: 0112000000, Elemento de Despesa: 33.90.37.

14. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 O Diretor Geral Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, no uso





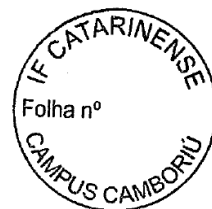
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02, de 17/07/02, Decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005 aprova o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Camboriú (SC), 08 de Janeiro de 2018.

Antônio José Pereira
Diretor Geral Substituto





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

ANEXO II PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO E PREÇO

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017.

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber, calculado conforme anexo X.

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

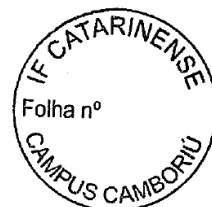
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
---	---------------------------	-------------



INSTITUTO FEDERAL
Catarinense
Campus Camboriú

Rua Joaquim Garcia, s/n
Camboriú/SC – CEP: 88340-055
(47) 2104-0800 / compras@ifc-camboriu.edu.br



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

A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Reflexo do adicional noturno sobre o DSR	
F	Prorrogação jornada noturna	
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
H	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	
I	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Nota 1: O módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que elabora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias	
Total		
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 2.1	

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

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

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

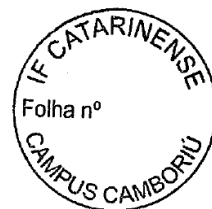
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	%	
D	SESI ou SESC	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1% para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3 : Aplicar o FAP sobre o RAT





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

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	
TOTAL		

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

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

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

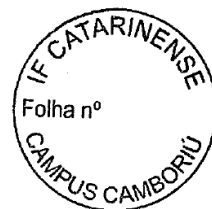
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1: Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		
Incidência do Submodulo 2.2 sobre o Módulo 4.1		

Submódulo 4.2 – Intrajornada





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

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		
	Incidência do Submodulo 2.2 sobre o Módulo 4.1	

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	Intrajornada	
TOTAL		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Obs: Deverá ser comprovado através de documentação hábil o valor dos itens acima descritos.

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 (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

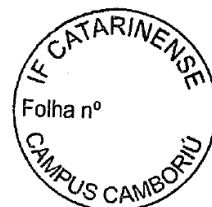
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2 . QUADRO – RESUMO DO CUSTO DO EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(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	





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

Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor total por empregado		

3. QUADRO – RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço(A)			Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço (indicar)	1	R\$		R\$		R\$
II	Serviço (indicar)	2	R\$		R\$		R\$
N	Serviço (indicar)	N	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + N)							

4. QUADRO – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
Descrição		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (METRO QUADRADO)

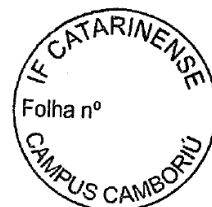
ÁREA INTERNA – Fórmulas exemplificadas de cálculo para área interna – alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem quadrada.

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA – Fórmulas exemplificadas de cálculo para área externa – alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem quadrada.





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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA – Fórmulas exemplificadas de cálculo para área externa – alíneas “a” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem quadrada.

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE E (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

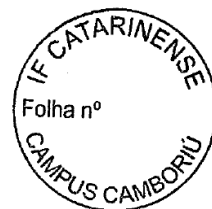
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE E (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			





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

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

* Caso as produtividades mínimas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

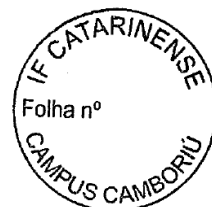
** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

6 . VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL
I – Área Interna			
II – Área Externa			
III – Esquadria Externa			
IV – Fachada Envidraçada			
V – Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			





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

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35

MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização (Regime 44 horas semanais, de segunda a sábado), com fornecimento de materiais, equipamento, uniforme, equipamentos de proteção individual e insumos para o <i>Campus Camboriú</i> . CBO 5143-20 (serventes de Limpeza) e CBO 4101-05 (Encarregado Nivel 01)	12 Meses		

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
FONE:		
BANCO Nº:	AGÊNCIA Nº:	CONTA Nº:

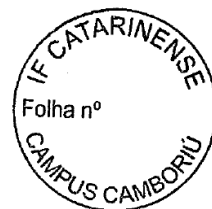
Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

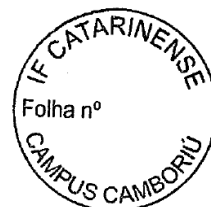
Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

DATA: ____ / ____ /2018.

ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA







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

X	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX
---	-------	------	------	------	------	------	------	-------

3.1.1 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Termo de Referência.

3.1.1.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO, constante no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº050/2017.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A Contratada obriga-se a:

4.1.1 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

4.1.2 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo compatível o qual caberá a administração da contratante informar, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.3 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra no respectivo Posto, no horário fixado pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

4.1.4 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

4.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.1.6 disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, nas quantidades e condições constantes no Termo de Referência, e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e materiais constantes no Termo de Referência;

4.1.7 apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência e de divulgação na internet;

4.1.8 substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

4.1.9 responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

4.1.10 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

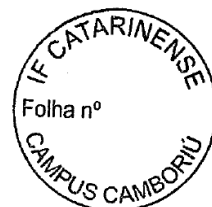
4.1.11 efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

4.1.12 apresentar, quando solicitado, os documentos requeridos de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

4.1.13 não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

4.1.14 não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal





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

de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.1.15 atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

4.1.16 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.1.17 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 Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.1.18 relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.19 fornecer mensalmente, ou 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 benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

4.1.20 não permitir a utilização do trabalho do menor;

4.1.21 fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

4.1.22 não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

4.1.23 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.24 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

4.1.25 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.26 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.1.27 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

4.1.28 Declaração fornecida pela licitante indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste.

4.1.29 Promover treinamento de limpeza e curso de RH duas vezes ao ano, um por semestre, de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade.

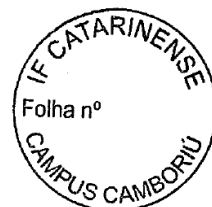
4.30 Nos termos do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União, a contratada deverá:

4.30.1 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;

4.30.2 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

4.30.3 Instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório no local da prestação, ou pelo menos no Estado de Santa Catarina (acaso não o tenha);





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

- 4.30.4** Exigir que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;
- 4.30.5** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;

5. CLAÚSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1 A Contratante obriga-se a:

- 5.1.1** proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 5.1.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.3** 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;
- 5.1.4** notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.5** 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;
- 5.1.6** pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma deste contrato;
- 5.1.7** zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.8** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;
- 5.1.9** Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;
- 5.1.10** não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 5.1.10.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 5.1.10.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 5.1.10.3** 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
 - 5.1.10.4** 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.

6. CLAÚSULA SEXTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

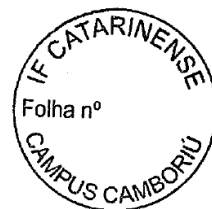
- 6.1.1** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.1.2** Os serviços, objeto da presente avença, iniciarão no primeiro dia de vigência do pacto.

7. CLAÚSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

7.1 O valor mensal do contrato é de R\$ xxxxxxxxx (xx), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ xxxxxxxxx (xx) para o exercício de xxxxxx.

- 7.1.1** 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, materiais de consumo,





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

seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1 Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

8.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

8.1.2 Seguro-garantia; ou

8.1.3 Fiança bancária.

8.2 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

8.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*.

8.4 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.

8.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

8.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

8.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

8.10 Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.10.1 Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

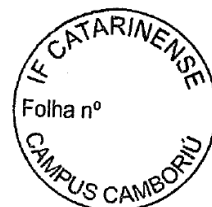
9.1.1 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.3.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;





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

- 9.3.2** A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da Administração Pública ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
- 9.3.3** A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3.4** A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O prazo para pagamento será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data do “atesto” da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

10.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.2 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

10.1.3 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada na forma eletrônica consoante protocolo de ICMS nº 85 de 09 de Julho de 2010.

10.1.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.1.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, **o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao percentual de 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93.

10.3.1 O valor mensal do contrato será depositado na conta-corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada, após o destaque dos valores de que tratam os subitens abaixo;

10.3.2 Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

10.3.2.1. A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:

10.3.2.1.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

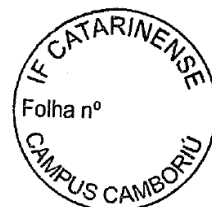
10.3.2.1.2 parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

10.3.2.1.3 parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

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

10.3.2.2 A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os





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

valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

10.3.2.2.1 Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

10.3.2.2.2 Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Contratante expedirá autorização para a movimentação, exclusivamente para fins de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, encaminhado-a à instituição financeira no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

10.3.2.3 Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.3.2.4 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.

10.3.2.5 No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.

10.3.3 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.

10.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.4.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, **o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

10.7 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

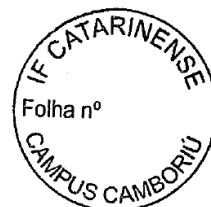
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

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





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

VP = Valor a ser pago

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO

11.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

11.1.2 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.

11.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

11.2.1 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 coletivo ou convenção coletiva.

11.2.2 O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

11.2.3 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

11.3.1 Para a primeira repactuação:

11.3.1.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida por este contrato;

11.3.1.2 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

11.3.2 Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

11.4 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida por este contrato ou na data do encerramento da vigência deste contrato, caso não haja prorrogação.

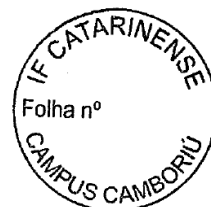
11.4.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

11.4.2 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 na forma prevista no Edital.

11.4.3 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

11.5 Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:





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

11.5.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida por este contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

11.5.2 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

11.5.2.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

11.5.2.2 As particularidades do contrato em vigência;

11.5.2.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

11.5.2.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

11.5.2.5 Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

11.5.2.6 A repactuação dos custos aqui referidos não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e terá como **limite** máximo a variação do **INPC / IBGE** ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato ou do último reajuste.

11.6 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

11.6.1.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

11.6.1.3 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.

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

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

11.9 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.

11.10 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

12.1.1 Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº5, de 26 de maio de 2017.

12.2 para efeito deste contrato considera-se:

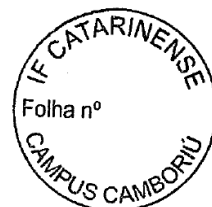
I – gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;

II – fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto contrato; e

III – fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

12.3 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato





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

como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes.

12.5 O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.6 O órgão contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções quando verificar um viés contínuo de conformidade de prestação do serviço à qualidade exigida.

12.7 A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- I – os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV – a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V – o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI – a satisfação do público usuário.

12.8 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará 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.

12.9 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.10 O representante da Administração 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.

12.11 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

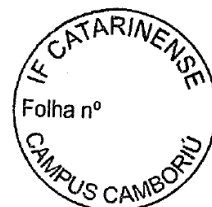
I- No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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;
- 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
- 3 – exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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 dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:





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

- 1 - prova de regularidade para com a Seguridade Social;
- 2 – certidão conjunta relativa aos tributos federais da Dívida Ativa da União;
- 3 – certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do contratado;
- 4 – certidão de regularidade do FGTS – CRF; e
- 5 – certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 1 – extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 2 – cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 3 – cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibo de depósitos bancários;
- 4 – comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a quem 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
- 5- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

e) Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 1 – termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 2 – guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 3 – extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 4 – exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

II – No caso de cooperativas, quando permitida sua contratação no vocatário:

- a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- c)** comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d)** comprovante de aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e)** comprovante de aplicação em Fundo de reserva;
- f)** comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g)** eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III – No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.13 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos enumerados na letra d, do subitem I, do subitem 12.12, deverão ser apresentados.

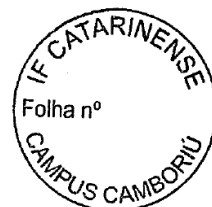
12.14 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas enumerados nos subitens I, II e III do subitem 12.12, poderão ser apresentadas em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12.15 A Administração analisará a documentação solicitada da letra d, do subitem I, do subitem 12.12, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimentos dos documentos, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

12.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do





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

Trabalho e Emprego.

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

12.18.1 A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.

12.19 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.19.1 Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar o pagamento em até 2 (dois) meses de encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº5, de 26 de maio de 2017.

12.20 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA ficará 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 da contratação.

14. CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450 de 2005 a **licitante/Adjudicatária** que não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, fizer declaração falsa e/ou ensejar o retardamento da execução do certame.

14.1.1 Caracterizará como falta grave, passível de rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar com a Administração:

14.1.1.1 O não recolhimento do FGTS dos empregados;

14.1.1.2 O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado;

14.1.1.3 O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social.

14.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas anteriormente e com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

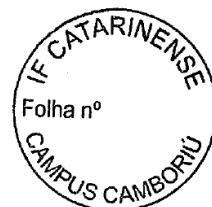
14.2.2 Multa.

14.2.2.1 Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o limite de 30 (trinta) dias, observadas as disposições do art. 412 do Código Civil.

14.2.2.2 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem **14.2.2.1**;

14.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação ou contratação com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, por prazo não superior a 2 (dois) anos. (Parecer





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

08/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU c/c Orientação Normativa 49, de 25/04/2014).

14.2.4 Impedimento de participar em licitação ou contratação com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos (Parecer 08/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU c/c Orientação Normativa 49, de 25/04/2014).

14.2.5 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 Administração pelos prejuízos causados.

14.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 Caso a Contratante determine a multa deverá esta ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*.

14.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16.2 A rescisão deste Contrato poderá ser:

16.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**;

16.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do **CONTRATANTE**.

16.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.4.1 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

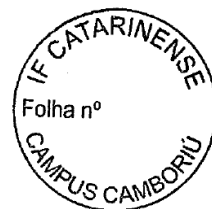
16.4.1.1 devolução da garantia;

16.4.1.2 pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

16.4.2 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da **CONTRATANTE**, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste instrumento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





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

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação: **Fonte: xxxxxxxxxxxx, Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxx e Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx. Nota de Empenho: xxxxxxxxxxxx.**

17.2 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017 e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA -DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

19.2 Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Itajaí/SC, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente termo lavrado em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Local /SC, xx de xxxxxx de 201x.

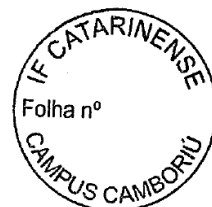
Representante do Órgão

Representante da Empresa

Testemunha órgão

Testemunha empresa





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

ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35
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 Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro; CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

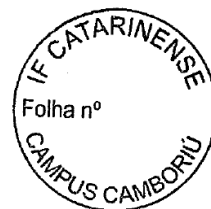
"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas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

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

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

a) – Serviços de limpeza;





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

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

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

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

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

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

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

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

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.

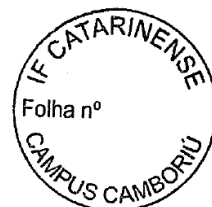
DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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.





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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

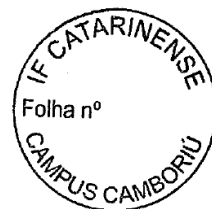
PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT





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

ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

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

A UNIÃO, por intermédio do INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS CAMBORIÚ, com sede na Rua Joaquim Garcia, s/nº, bairro Centro, na cidade de Camboriú - SC, Inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 10.635.424/0004-29, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, publicada no D.O.U. de ____/____/____, neste ato representado pelo _____ (cargo), Senhor _____, brasileiro, _____ (estado civil), portador da Carteira de IDENTIDADE Nº _____, EXPEDIDA PELA _____ E DO CPF Nº _____, NOMEADO PELA Portaria nº _____, de ____/____/____, publicada no D.O.U. de ____/____/____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e o BANCO DO BRASIL S/A, Agência _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-____, estabelecido no _____ (informar endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. _____, _____ (estado civil), Identidade nº _____, órgão expedidor/ (UF), CPF nº _____, doravante denominado BANCO, resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, 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 02, de 30 de abril de 2008 e alterações.

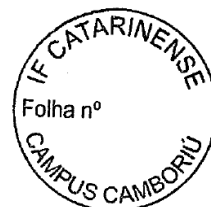
1.1.5 Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços materializado pelo sistema do BANCO por um “Evento” o qual possibilita à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.

1.1.6 Evento – é a representação no sistema do BANCO do Contrato entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços, onde é abrigado o Depósito em Garantia – Bloqueado para movimentação.

1.1.7 Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

1.1.8 Administração Pública Federal – Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as





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

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 VIII.

3.1.3 O BANCO encaminha à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ofício na forma do Anexo VII-B, solicitando o comparecimento do Prestador de Serviços para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VII-B.

3.1.4 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ofício à Prestadora de Serviços solicitando seu comparecimento ao BANCO para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VII-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 VII-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 VII-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 o solicita a sua agência de relacionamento.

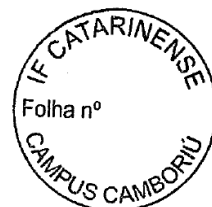
3.1.9 De posse do ID Depósito, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ao BANCO Ordem Bancária para abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

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”.

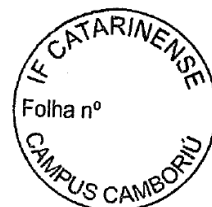




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú

- 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 VII-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 VII-E deste Termo.
- 3.1.14 O BANCO disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**
- 4.1 À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:**
- 4.1.1 Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do BANCO, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o BANCO, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
- 4.1.2 Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII-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 VII-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





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

PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, 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 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

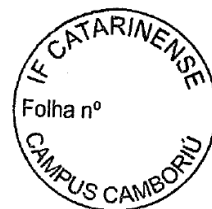
9.1 Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por 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 DEZ – 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 Joinville/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





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

efeitos de direito.

Camboriú, XX de XXXXX de 2017.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do BANCO

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

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

Ofício nº ____/____

Camboriú, ____ de _____ de 201__.

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 por a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____
Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

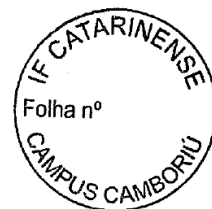
Dados do Evento:

Nome do Evento: _____



INSTITUTO FEDERAL
Catarinense
Campus Camboriú

Rua Joaquim Garcia, s/n
Camboriú/SC – CEP: 88340-055
(47) 2104-0800 / compras@ifc-camboriu.edu.br



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

Descrição do Evento:

Atenciosamente,

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

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

Ofício nº ____/____

Camboriú, ____ de ____ de 201__.

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

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, 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 nº 02, de 30.04.2008.

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

Atenciosamente,

(Nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

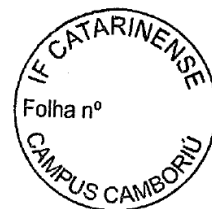
ANEXO VI-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

Camboriú, ____ de ____ de 201__.

Senhor,

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



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

(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 ____/____

Camboriú, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

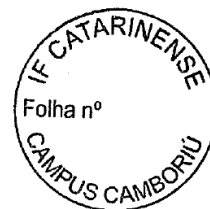
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta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

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

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





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

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

Ofício/Carta nº ____/____

Camboriú, ____ de ____ de 201__.

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

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, 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

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

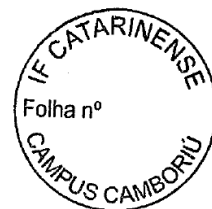
Ofício nº ____/____

Camboriú, ____ de ____ de 201__.

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:



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

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 ____/____

Camboriú, ____ de _____ de 201__.

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

Senhor Sócio Proprietário,

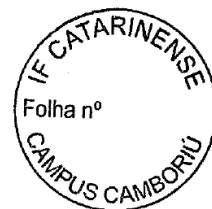
Informo que solicitamos a abertura de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

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

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

Atenciosamente,

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



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

**ANEXO VII - PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35**

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

(a ser preenchida e assinada no momento da assinatura do contrato)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

() que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017.

() que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

() que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

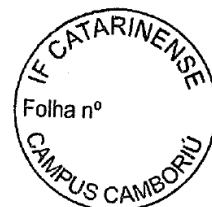
() que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

() que a Contratante tenha acesso aos saldos e aos extratos de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, através de chaves e senhas de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do Banco.

_____, _____ de _____ de 2017.

_____, _____ (Assinatura do Representante Legal)





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

ANEXO VIII - PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35

MINUTA DE CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

CONTRATANTE: A Pessoa – Física ou Jurídica – indicada e qualificada no Anexo VII-A do presente Edital, denominada simplesmente CONTRATANTE, que vier a aderir a este Contrato.

CONTRATADO: Banco do Brasil S.A., com sede em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado simplesmente BANCO.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

1.1 As contas regem-se pelas disposições legais pertinentes à matéria e pelas normas presentes neste contrato.

1.2 As contas destinam-se ao depósito de valores a título de garantia de execução de contrato administrativo referente a prestação de serviços de natureza continuada, efetuadas pelo CONTRATANTE junto ao Órgão Público.

1.3 As contas de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação são abrigadas nos sistemas do Banco dentro de um Evento, que é a representação interna do Contrato entre o Órgão da Administração Pública e o Prestador de Serviço, ora denominado CONTRATANTE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

2.1 A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a referida conta, nos sistemas do BANCO.

2.2 O CONTRATANTE desde já concorda com todas as movimentações da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual a conta estiver vinculada, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao BANCO qualquer intermediação nesse sentido.

2.3 O CONTRATANTE fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.

2.4 Todas as importâncias depositadas na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.

2.5 A movimentação da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação pode ser acompanhada por meio de extratos, fornecido diretamente pelo Órgão da Administração Pública que a conta está vinculada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TARIFA

3.1 O CONTRATANTE fica ciente de que a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do BANCO e disponíveis na internet (www.bb.com.br) na forma da regulamentação vigente do Banco do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SALDOS DEPOSITADOS

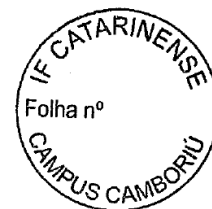
4.1 O saldo da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será remunerado conforme índice utilizado para as cadernetas de poupança, na forma pró-rata dia, ou outro índice que venha a substituí-lo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO ENCERRAMENTO DE CONTA

5.1 A conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação não movimentada no período de 180 (cento e oitenta) dias corridos e sem saldo, será considerada inativa, podendo ser encerrada pelo BANCO. O CONTRATANTE declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições deste contrato.

E, assim, por estarem justos e acordados, os signatários 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





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

efeitos de direito.

Camboriú, XX de XXXXXX de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:
CPF:

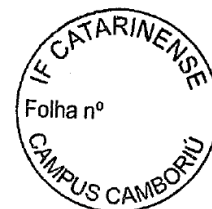
Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





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

**ANEXO IX - PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35**

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

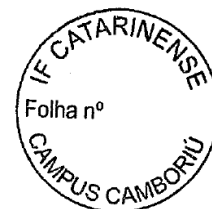
Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF)
nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no
(a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou
administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:
A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



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

**ANEXO X - PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35**

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

Mão de Obra – Remuneração

Os valores dos salários da categoria de profissionais de asseio e conservação foram definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo SIND. DAS EMPR. DE ASSEIO CONS. E SEV. TERCER. DO EST. SC e demais sindicatos dos serviços de asseio e conservação, para o período de 2017.

A jornada de trabalho deverá estar de acordo com o que define o Edital.

Tomou-se como base para utilização da determinada convenção coletiva de trabalho, em um primeiro momento, o parecer emitido por Guedes Pinto Advogados e Consultores.

Havendo entendimento adverso sobre a utilização da citada convenção coletiva de trabalho será necessária prova irrefutável que de amparo ao pleito para a mudança do referido instrumento.

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

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

A emissão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho deverá ser emitida pela licitante vencedora do certame antes da execução das atividades.

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

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

A função de Servente de Limpeza para o serviço pretendido é enquadrada conforme letra “Q) **SERVENTE, SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Piso salarial de **R\$ 1.087,16** (um mil e oitenta e sete reais e dezesseis centavos).

A função de Encarregado de Grupo para o serviço pretendido é enquadrada conforme letra “C) **ENCARREGADOS NÍVEL 1:**

Piso salarial de **R\$ 1.486,92** (um mil quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos).

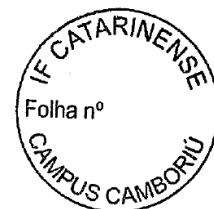
Deverão ser elaboradas 03 (três) planilhas de formação de preços, para o serviço a ser contratado. A primeira vislumbrará os custos relativos à jornada normal de 44 horas semanais, de segunda a sábado, para a função de apenas 3 (três) serventes de limpeza, conforme previsão em Edital (tabela de horários item 2.2 no Anexo I desse edital). A segunda vislumbrará os custos relativos à função das demais serventes de limpeza em jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira. A última planilha vislumbrará os custos relativos à função de Encarregado dos demais, em jornada normal de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme Edital (verificar mesma tabela).

O valor resultante para o preço mensal unitário em m², deriva da média aritmética simples entre os valores do Sub-total R\$/m² fornecido pelas planilhas de custos e formação de preços para os serviços de servente de limpeza de segunda a sexta-feira e servente de limpeza de segunda a sábado. Resultado que deverá ser somado ao Sub-total R\$/m² para a função de Encarregado(**).

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Item	Memória de Cálculo	Referencia
A	Salário Base	Devido	CCT SEAC 2017/2017





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

B	Adicional de periculosidade	Mediante LTCAT	NR -16
C	Adicional de insalubridade	20% de acordo com LTCAT.	NR-15
D	Adicional noturno	Não devido	Editais correntes
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	Não devida	Editais correntes
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	Não devida	Editais correntes
G	Outros(especificar)	Não devido	CCT SEAC 2017/2017
	TOTAL		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo - 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	Item	%	Memória de cálculo	Referencia
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	$(1/12) \times 100 \times$ Remuneração	IN 05/2017/ Decreto nº 57.155, de 03/11/1965
B	Adicional de Férias	2,78%	$(1/3 \times \text{Remuneração})/3$	IN 05/2017/CNJ - Resolução nº 98/2009
	TOTAL			
	Incidência do Submodulo 2.2 sobre o Módulo 2.1	%	Percentual Total x Total do Modulo/submodulo	

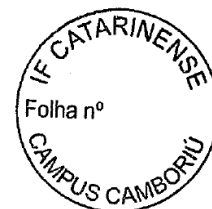
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

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

	Item	%	Memória de Cálculo	Referencia
A	INSS	20,00%	Aplicar sobre remuneração	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário Educação	2,50%	Aplicar sobre remuneração	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.





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

C	SAT	%	Aplicar sobre remuneração	inciso II do artigo 22 da Lei 8212/91 - Decreto 6.957/2009
D	SESC ou SESI	1,50%	Aplicar sobre remuneração	Art. 30, Lei n.º 8.036/90.
E	SENAI – SENAC	1,00%	Aplicar sobre remuneração	Art. 1º, caput do Decreto-Lei nº 6.246/44 e Art. 4º, caput, do Decreto-Lei 8.621/46, respectivamente.
F	SEBRAE	0,60%	Aplicar sobre remuneração	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90.
G	INCRA	0,20%	Aplicar sobre remuneração	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H	FGTS	8,00%	Aplicar sobre remuneração	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
	TOTAL	%	Percentual Total	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3 : Aplicar o FAP sobre o RAT

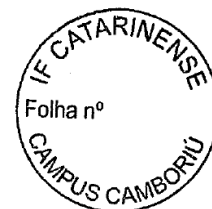
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

	Item	Memória de Cálculo	Referencia
A	Transporte	O valor médio para a região fica em torno de R\$ 3,80 (três reais e oitenta centavos). Haverá o desconto legal conforme Lei 7418/1985	Decreto Municipal nº 8388 de 18 de novembro de 2016/CCT SEAC 2017/2017.
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Por força da CCT será devido ao trabalhador o valor R\$ 15,50 (quinze reais e cinquenta centavos) por dia de trabalho, sendo que 1% de seu custo ficam a encargo do trabalhador.	Art. 4º da Portaria nº 3 da Secretaria de Inspeção do Trabalho, de 1/03/02/CCT SEAC 2017/2017
C	Assistência Médica e Familiar	Por opção do empregador	-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral.	Enviar prova do valor do seguro de vida referido pela CCT.	CCT SEAC 2017/2017
	Outros(especifique)	Pagamento sindical patronal/laboral quando o custo for do empregador, conforme CCT.	CCT SEAC 2017/2017

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

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





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

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

	Item	%	Memória de Cálculo	Referencia
A	Aviso prévio indenizado	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\}$ x Remuneração	A Lei 12.506, de 11 de outubro de 2011
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8%	8% x valor do aviso prévio indenizado x Aviso Prévio Indenizado	Súmula nº 305 do TST
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	(Valor da multa do FGTS indenizado (40%) + contribuição social sobre o FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio indenizado) x Remuneração	Artigo 477 do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943
D	Aviso prévio trabalhado	0,04%	$\{[(7/30)/12] \times 0,02 \times 100\}$ x Remuneração	A Lei 12.506, de 11 de outubro de 2011
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	Somatório dos percentuais constantes do modulo 2.2 aplicado sobre o aviso prévio trabalhado.	Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011.
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,65%	Orientações básicas sobre a operacionalização da Conta Vinculada nos termos do art. 19-A e Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, com alterações posteriores (x remuneração)	Artigo 477 do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943
	TOTAL			

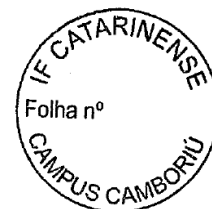
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais





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

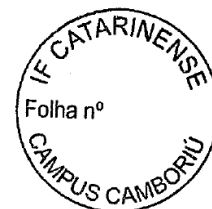
	Item	%	Memória de Cálculo	Referencia
A	Férias	8,33%	$(1/12) \times 100 \times \text{Remuneração}$	
B	Ausências legais	%	Ausências ao trabalho asseguradas ao Empregado pelos artigos 473 e 83 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo)	Artigos 473 e 83 da CLT
C	Licença paternidade	0,02%	$((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 \times \text{Remuneração}$	art. 473, III da CLT - incluído pelo Decreto-lei 229/1967
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	$((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 \times \text{Remuneração}$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
E	Afastamento Maternidade	%	O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade, do percentual de mulheres no tipo de serviço e do número de ocorrências de maternidade ($\times$ Remuneração)	Constituição Federal de 1988 (Art. 6º e 201) - CLT (Art. 392)
F	Outros (especificar)	%	Outras ausências não especificadas anteriormente, mediante prova ($\times$ Remuneração)	Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011
	TOTAL			
	Incidência do Submodulo 2.2 sobre o Módulo 4.1			

Submódulo 4.2 - Intra jornada

A	Intervalo para repouso ou alimentação	Não devida para jornada estipulada conforme edital.	CCT SEAC 2017/2017
	Incidência do Submodulo 2.2 sobre o Módulo 4.2		

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

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
	Total	



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

Módulo 5 - Insumos Diversos

	Item	Memória de Cálculo	Referencia
A	Uniformes	Evidenciar o valor de aquisição	Edital/CCT SEAC 2017/2017
B	Materiais	Caso de fornecimento, exigido em edital, evidenciar o valor de aquisição	Edital/ IN 05/2017
C	Equipamentos	Em caso de fornecimento, exigido pelo edital, lançar o valor da depreciação para o mês de referencia conforme formula: $VD = VTE \times (100\% - 20\%) = VTE \times 80\%$ Evidenciar os materiais e seus respectivos valores em tabela própria	Com relação à depreciação, adotou-se vida útil de 5 (cinco) anos e valor residual de 20%. Assim, foi calculado inicialmente o Valor Depreciável (VD), considerando-se o Valor Total dos Equipamentos (VTE).
D	Outros (especificar)	Outros insumos (materiais e serviços ligados a Segurança do Trabalho, por exemplo)	Edital

Obs: Deverá ser comprovado através de documentação hábil o valor dos itens acima descritos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Item	%	Memória de Cálculo	Referencia
A	Custos indiretos	%	Os custos indiretos são calculados mediante incidência de percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.	Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011
B	Lucro	%	Incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos.	Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011
C	Tributos federais	%	Incidência sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação tributária vigente.	LEI Nº 9.718, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.
D	Tributos municipais	%	Incidência sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação tributária vigente.	LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2010 - Camboriú
	TOTAL			

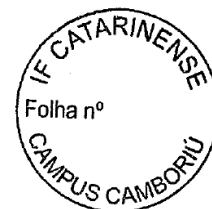
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M2

AREA INTERNA





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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2)PERIODICIDADE (DIAS)	(3)PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(SUBTOTAL (R\$/M2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times P}$		(**)	$((1) / (2)) \times (3)^*$

P = produtividade de referência do trabalhador

ESQUADRIA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) F R E Q UÊNCIA NO MÊS(HORAS)	(3) J O R N A D A D E T R A B A L H O N O M Ê S (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) P R E Ç O H O M E M M Ê S (R\$) (**)	6) S U B - T O T A L (R\$/ M2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times P}$	16***	$\frac{1}{188,76}$			$(4) \times (5)^*$

P = produtividade de referência do trabalhador

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2)PERIODICIDADE (DIAS)	(3)PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times P}$		(**)	$((1) / (2)) \times (3)^*$

P = produtividade de referência do trabalhador

Obs.: Considerar o seguinte acórdão para efeito de reequilíbrio econômico financeiro:

“TCU – Acórdão 3006/2010 – Plenário:

9.2.2. Supressão do percentual de 1,94 % da Planilha de Custos dos Serviços Contratados, referente ao Aviso Prévio Trabalhado, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato, devendo ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do cálculo demonstrado quando da apreciação do Acórdão TCU nº 1904/2007 - Plenário;”

(https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/*/?KEY:ACORDAO-COMPLETO-1163522/DTRELEVANCIA%20desc/false/1).

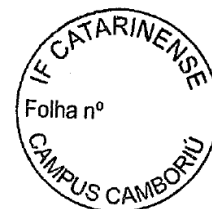
Neste caso trata-se do percentual de 0,04%, definido Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011.

Conforme PARECER Nº 11/2014/CPLC/DEPCONS/PFG/AGU, será mantido os percentuais de RAT x FAP do momento do certame nas possíveis repactuações.
(http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/238680)

Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011.

(http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_27-05-





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

2011.pdf).

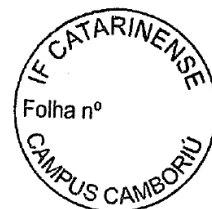
Orientações básicas sobre a operacionalização da Conta Vinculada nos termos do art. 19-A e Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, com alterações posteriores.

(<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/terceirizacao/cartilha-conta-vinculada.pdf>)

Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza.

(<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/CT---SANTA-CATARINA---LIMPEZA---2017.pdf>).





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

**ANEXO XI - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35**

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 - Diretrizes Gerais:

a) Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza:

- Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017;
- **Caderno Técnico** Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Instrução Normativa Nº 3, de 20 de abril de 2017;
- Lei 8.666/93;
- Lei 10.520/02.

b) Analisar a contratação anterior, e/ou a série histórica, se houver, para identificar inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato:

Foram revisadas algumas descrições e rotinas constantes do termo de referência da contratação anterior e especificidades da demanda atual para melhoramento da execução dos serviços, além desse estudo preliminar, para definir com mais riqueza a forma de execução da prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização para o Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú.

c) Necessidade de classificação nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011?

Sim, trata-se do cumprimento ao disposto no inciso VI do Art. 7º.

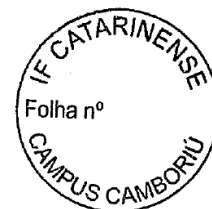
2 – Necessidade da Contratação:

Justifica-se e motiva-se a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização com dedicação de mão de obra, visando atender as necessidades de estabelecer as melhores condições possíveis de limpeza e higiene das instalações do IFC, para uso dos servidores, alunos, trabalhadores terceirizados e visitantes.

A Terceirização é um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto.

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, ou seja, terceirizada. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e de nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A Terceirização se tornou palavra chave na economia moderna, não se tratando de um modismo, mas sim de uma opção de sobrevivência para as empresas. É um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o



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

conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto. É exatamente neste âmbito que se enfoca a terceirização; por se tratar de um projeto moderno e arrojado de Administração, onde se busca claramente a qualidade, eficiência ligada a uma redução de custos aparentes e concentrando seus esforços e energia na atividade principal da empresa, atingindo desta forma a eficácia, com a otimização da gestão.

Assim como consta no Decreto nº2.271/1997, art. 1º, § 1º as atividades de **conservação, limpeza**, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza e conservação trata de execução indireta, e atenderá a demanda do planejamento do Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*.

O Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú* possui uma área aproximada de 160 hectares, e nessa área estão contempladas 26 unidades didáticas e de produção, dentre elas as de: bovinocultura de leite, bovinocultura de corte, avicultura de corte, avicultura de postura, suinocultura ciclo completo, cunicultura, silvicultura, jardinagem, horticultura, urbanismo, fruticultura, agroindústria, laticínio, abatedouro e de mecanização agrícola, dentre outras. O campus possui o Centro de Treinadores e Instrutores de Cães-guia, alojamentos para alunos internos e semi-externos, salas de aula, salas de professores, laboratórios, biblioteca, auditório, ginásio, banheiros, vestiários e outras estruturas para almoxarifado, patrimônio e atividades administrativas.

Possuímos atualmente, uma área de interna de 12.432,91 m², área de banheiro de 1.806,71 m², área envidraçada de 4.854,32 m² e área hospitalar de 260,90 m².

A contratação dos serviços terceirizados de limpeza e conservação justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio, expondo a constrangimentos as pessoas do IFC ao comprometer as condições da continuidade do sistema de limpeza bem como a imagem institucional.

3 – A contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão e/ou entidade?

Não possui previsão contida no Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico para esta contratação, por se tratar de um serviço essencial de caráter continuado.

4 – Requisitos da contratação:

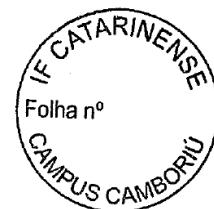
a) Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades diárias de limpeza e conservação das edificações do IFC - Campus Camboriú.

Os serviços de limpeza e conservação devem ser realizados de forma rotineira, utilizando os produtos adequados, e observando as especificidades de cada ambiente ou superfície.

Os serviços de limpeza e conservação serão realizados em piso acarpetado, piso frio, piso pavimentado, corredor, hall, saguão, salão, escada, passarela, laboratório, almoxarifado, banheiro, área hospitalar e vidros.

As quantidades, rotinas e procedimentos serão descritos em Termo de Referência que será anexado ao edital de contratação dos serviços.



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

b) Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada? Justificar.

Sim. Os serviços de limpeza e conservação tem natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio, expondo a constrangimentos as pessoas do IFC ao comprometer as condições da continuidade do sistema de limpeza bem como a imagem institucional.

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

A contratada deverá promover treinamento de limpeza pelo menos uma vez ao ano, de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, coleta seletiva dos materiais descartados, uso racional e adequado de água e energia elétrica.

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão.

A vigência inicial do contrato será de 12 meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Não se aplica. A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

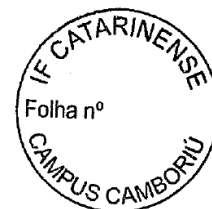
Não se aplica, pois todas as especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo.

5 – Estimativas das quantidades:

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas.

A quantidade estimada a ser contratada se dá pelo levantamento de todas as áreas do Campus Camboriú, levando em consideração a produtividade máxima estabelecida na Instrução Normativa MPOG Nº 05, de 26 de maio de 2017

b) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.



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

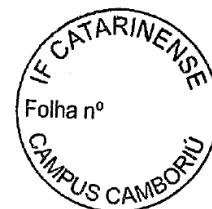
A contratada deverá fornecer gratuitamente a cada trabalhador a vestimenta de trabalho e sua reposição, quando danificada, conforme o item 18.37.3 da NR-18 (Fornecer 03 (três) uniformes para cada funcionário, anualmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE. Descrição básica dos uniformes – modelos e cores dos uniformes são indicados como preferenciais. Será permitida a padronização de acordo com os critérios adotados pelo fornecedor), observando as descrições abaixo especificadas.

- a) BLUSA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) unidades para cada trabalhador a cada 12 meses, no padrão do uniforme da empresa, com mangas longas, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC. Deve ter sido fabricada em material que promova o conforto térmico ao funcionário.
- b) CAMISA ou CAMISETA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) unidades para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão do uniforme da empresa, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com mangas curtas ou longas, atendendo a necessidade de cada funcionário.
- c) CALÇA COMPRIDA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) unidades para cada trabalhador a cada 6 meses, confeccionada em tecido brim, no padrão do uniforme da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC;
- d) CALÇADO E BOTA DE SEGURANÇA:** Fornecer, no mínimo, 02 (dois) pares para cada trabalhador, adequados a cada tipo de serviço, devendo ser substituídos quando sofrerem danos ou quando estiverem muito desgastados, no padrão de EPI necessário, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense – IFC e estar com o CA atualizado;
- e) MEIA:** Fornecer, no mínimo, 03 (três) pares para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão de EPI necessário, adequadas a cada tipo de calçado, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com cano curto ou longo, atendendo a necessidade de cada funcionário.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os EPI's, individual ou coletiva, necessários aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança, além de providenciar o rigoroso treinamento de seus profissionais na execução dos serviços a serem desenvolvidos e seus aspectos de riscos.

A Contratada deverá manter à disposição dos trabalhadores os equipamentos e materiais que permitam um bom desempenho de suas atividades. Além dos materiais e utensílios de comprovada qualidade, a contratada deverá fornecer os equipamentos abaixo especificados:

- a) 02 unidades de Lavadora de alta pressão, igual ou superior a descrição abaixo.**
Lavadora de alta pressão com: vazão mínima de 7,0 litros/min; pressão de nominal de trabalho mínima de 1600 lbf/pol²; pressão permissível de 2400 lbf/pol²; potência do motor de 2,5 CV ou superior; voltagem de 220 Volts monofásico; cabo elétrico de 5 metros; mangueira de alta pressão com trama de aço com no mínimo 6 metros de comprimento; motor com protetor térmico; bomba com 3 pistões revestidos de cerâmica, cabeçote de alumínio e válvulas de aço inox. Com o sistema de Stop Total. Com medidor externo do nível de óleo da bomba. Com pistola de alta pressão com gatilho profissional e trava de segurança. Com engate rápido ao sistema de sucção de água. Com carrinho para transporte. Com alça para apoio da pistola, da mangueira de pressão, do fio elétrico e empunhadura para transporte. Com peso total de no máximo 25 kg. Com manual do operador em português/Brasil. Equipamento fabricado de acordo com a Portaria nº 371 do INMETRO.
- b) 01 unidade de Enceradeira Industrial, igual ou superior a descrição abaixo.**
Enceradeira industrial com escova de 350mm. Rotação da escova de 175 rpm. Voltagem de 220 volts. Com dispositivo de segurança automático ou de fácil e rápido acionamento pelo operador. Funcionamento com baixo nível de ruído e baixo consumo de energia. Com rodas de apoio para transporte. Com escovas adequadas a cada tipo de piso.



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

- c) 01 unidade de Aspirador de Pó e água, igual ou superior a descrição abaixo.
Aspirador de sólidos e líquidos com capacidade mínima de 12 litros, para aplicação doméstica e comercial. Motor com potência mínima de 1.400 W, com alto poder de sucção. Voltagem 220 volts. Com mangueira de no mínimo 2,0 metros, três extensões retas, bico múltiplo, bico para cantos e escova. Com bico para sopro. Com reservatório lavável. Com alça de transporte. Com rodas para transporte e porta acessórios. Funcionamento com baixo nível de ruído e baixo consumo de energia.

6 - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração:**

Não se aplica. A descrição dos serviços foi baseada na IN 05/2017 e Caderno Técnico, além das especificidades do Campus Camboriú.

- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício:**

Não se aplica.

7 - Estimativas de preços ou preços referenciais:

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:**

A estimativa de preços será realizada de acordo com a Instrução Normativa 03/2017, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

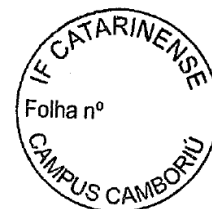
III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Além dessa metodologia, foi verificado o valor máximo estabelecido no Caderno Técnico, conforme Portaria nº- 7, de 13 de abril de 2015.

8 - Descrição da solução como um todo:

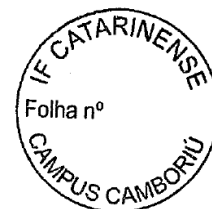
- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:**



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

A contratada deve Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

1. Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.
2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.
4. Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
5. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
8. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
9. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.
10. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.
11. Realizar os **serviços continuados de limpeza, conservação e higienização** por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações **ministrando todos os treinamentos necessários**. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se:
 - a) **NR-01:** 1.7: Cabe ao contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.
 - b) **NR-06:** 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...] 6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;



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

c) NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita - Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - Nota Técnica do Ministério do Trabalho (<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR7NOTA.pdf>);

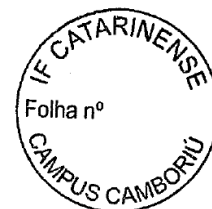
d) NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

e) Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;

f) A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

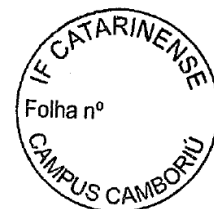
g) NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

h) NR-33: 33.1 Objetivo e Definição - 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave



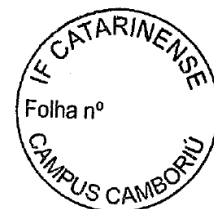
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados. 33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados. 33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados 33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados. 33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência. 33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados; 33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO. 33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado. 33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor. 33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores. 33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido. 33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é



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

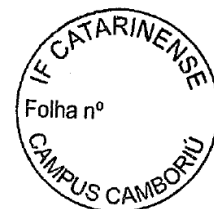
válida somente para cada entrada. 33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações posteriores. 33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle. 33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. 33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura. 33.3.4 Medidas Pessoais 33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. 33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5. 33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5 O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços. 33.3.4.6 O Supervisor de Entrada pode desempenhar a função de Vigia. 33.3.4.7 O Vigia deve desempenhar as seguintes funções: a) manter continuamente a contagem precisa do número de trabalhadores autorizados no espaço confinado e assegurar que todos saiam ao término da atividade; b) permanecer fora do espaço confinado, junto à entrada, em contato permanente com os trabalhadores autorizados; c) adotar os procedimentos de emergência, acionando a equipe de salvamento, pública ou privada, quando necessário; d) operar os movimentadores de pessoas; e e) ordenar o abandono do espaço confinado sempre que reconhecer algum sinal de alarme, perigo, sintoma, queixa, condição proibida, acidente, situação não prevista ou quando não puder desempenhar efetivamente suas tarefas, nem ser substituído por outro Vigia. 33.3.4.8 O Vigia não poderá realizar outras tarefas que possam comprometer o dever principal que é o de monitorar e proteger os trabalhadores autorizados; 33.3.4.9 Cabe ao empregador fornecer e garantir que todos os trabalhadores que adentrarem em espaços confinados disponham de todos os equipamentos para controle de riscos, previstos na Permissão de Entrada e Trabalho. 33.3.4.10 Em caso de existência de Atmosfera Imediatamente Perigosa à Vida ou à Saúde - Atmosfera IPVS –, o espaço confinado somente pode ser adentrado com a utilização de máscara autônoma de demanda com pressão positiva ou com respirador de linha de ar comprimido com cilindro auxiliar para escape. 33.3.5 – Capacitação para trabalhos em espaços confinados 33.3.5.1 É vedada a designação para trabalhos em espaços confinados sem a prévia capacitação do trabalhador. 33.3.5.2 O empregador deve desenvolver e implantar programas de capacitação sempre que ocorrer qualquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) algum evento que indique a necessidade de novo treinamento; e c) quando houver uma razão para acreditar que existam desvios na utilização ou nos procedimentos de entrada nos espaços confinados ou que os conhecimentos não sejam adequados. 33.3.5.3 Todos os trabalhadores autorizados, Vigias e Supervisores de Entrada devem receber capacitação periódica a cada 12 meses, com carga horária



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

mínima de 8 horas. (Alterado pela Portaria MTE n.º 1.409, de 29 de agosto de 2012). 33.3.5.4 A capacitação inicial dos trabalhadores autorizados e Vigias deve ter carga horária mínima de dezesseis horas, ser realizada dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático de: (Alterado pela Portaria MTE n.º 1.409, de 29 de agosto de 2012). a) definições; b) reconhecimento, avaliação e controle de riscos; c) funcionamento de equipamentos utilizados; d) procedimentos e utilização da Permissão de Entrada e Trabalho; e e) noções de resgate e primeiros socorros. 33.3.5.5 A capacitação dos Supervisores de Entrada deve ser realizada dentro do horário de trabalho, com conteúdo programático estabelecido no subitem 33.3.5.4, acrescido de: a) identificação dos espaços confinados; b) critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos; c) conhecimentos sobre práticas seguras em espaços confinados; d) legislação de segurança e saúde no trabalho; e) programa de proteção respiratória; f) área classificada; e g) operações de salvamento. 33.3.5.6 Todos os Supervisores de Entrada devem receber capacitação específica, com carga horária mínima de quarenta horas para a capacitação inicial. (Alterado pela Portaria MTE n.º 1.409, de 29 de agosto de 2012). 33.3.5.7 Os instrutores designados pelo responsável técnico, devem possuir comprovada proficiência no assunto. 33.3.5.8 Ao término do treinamento deve-se emitir um certificado contendo o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, a especificação do tipo de trabalho e espaço confinado, data e local de realização do treinamento, com as assinaturas dos instrutores e do responsável técnico. 33.3.5.8.1 Uma cópia do certificado deve ser entregue ao trabalhador e a outra cópia deve ser arquivada na empresa. 33.4 Emergência e Salvamento 33.4.1 O empregador deve elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados incluindo, no mínimo: a) descrição dos possíveis cenários de acidentes, obtidos a partir da Análise de Riscos; b) descrição das medidas de salvamento e primeiros socorros a serem executadas em caso de emergência; c) seleção e técnicas de utilização dos equipamentos de comunicação, iluminação de emergência, busca, resgate, primeiros socorros e transporte de vítimas; d) acionamento de equipe responsável, pública ou privada, pela execução das medidas de resgate e primeiros socorros para cada serviço a ser realizado; e e) exercício simulado anual de salvamento nos possíveis cenários de acidentes em espaços confinados. 33.4.2 O pessoal responsável pela execução das medidas de salvamento deve possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. 33.4.3 A capacitação da equipe de salvamento deve contemplar todos os possíveis cenários de acidentes identificados na análise de risco. 33.5 Disposições Gerais 33.5.1 O empregador deve garantir que os trabalhadores possam interromper suas atividades e abandonar o local de trabalho, sempre que suspeitarem da existência de risco grave e iminente para sua segurança e saúde ou a de terceiros. 33.5.2 São solidariamente responsáveis pelo cumprimento desta NR os contratantes e contratados. 33.5.3 É vedada a entrada e a realização de qualquer trabalho em espaços confinados sem a emissão da Permissão de Entrada e Trabalho.

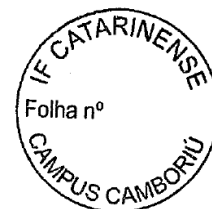
i) NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir:



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

a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bial e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. 35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava-quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades. 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. j) O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras - NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em





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

códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho;

k) Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento, com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

l) É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;

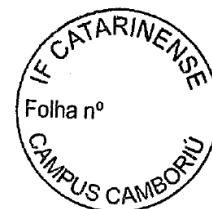
m) A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu quadro de empregados possuírem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

n) A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

o) A empresa vencedora do certame não deve permitir em hipótese alguma que seu empregado execute trabalho isolado por causa de porventura acontecer algum mal súbito, infarto, desmaio, epilepsia ou qualquer tipo de mal estar, este seja socorrido a tempo para receber os primeiros socorros;

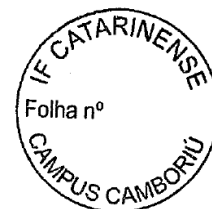
p) A empresa vencedora do certame que em seu quadro de empregados possuírem trabalhadores haitianos deve seguir as orientações do Guia de Informação sobre Trabalho aos Haitianos no seguinte link do site do Ministério do Trabalho

12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
15. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.
16. Fornecer todos os utensílios na quantidade e qualidade necessários a execução dos serviços com eficiência e eficácia.
17. Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.
18. Fornecer todos os produtos necessários à execução dos serviços ou higiene pessoal dos usuários dos banheiros. Os produtos fornecidos na qualidade e quantidade necessárias e devem ser adequados a cada tipo de serviço, resultado desejado ou às restrições explicitadas pelo Contratante.
19. Fornecer dispenser para papel toalha, porta papel higiênico, dispenser para sabonete líquido, lixeiras e sacos de lixo, na quantidade e qualidade necessárias para uso nos banheiros.
20. Fornecer lixeiras e sacos de lixo em cores e tamanhos diferenciados para a coleta seletiva e separação dos lixos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos



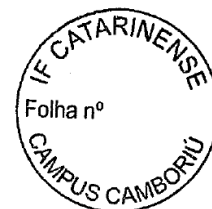
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú

- pela Contratante, na quantidade e qualidade necessárias a todos os ambientes onde são realizados os serviços de limpeza e áreas de circulação.
21. Manter a supervisão permanente dos serviços prestados, realizando pelo menos 3 (três) visitas durante a semana sendo: uma entre às 07h 30min e 11h 30min, uma entre às 13h 30min e 17h 30min e uma entre às 18 horas e 22 horas. A visita da supervisão da Contratada deverá:
- a) Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);
 - b) Verificar a existência e as condições de funcionamento e uso de todos os equipamentos de limpeza, fazendo as anotações pertinentes a cada item fornecido em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;
 - c) Verificar a existência, as condições de uso e a qualidade de todos os utensílios de limpeza, fazendo as anotações pertinentes a cada item fornecido em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;
 - d) Verificar a existência, as condições de uso e a qualidade de todos os produtos fornecidos para os serviços de limpeza e para os banheiros, fazendo as anotações pertinentes a cada item fornecido em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;
 - e) Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;
 - f) Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.
22. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme, equipamento e/ou materiais a seus empregados.
23. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, se for o caso, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como observar a conduta adequada na sua utilização, objetivando a correta execução dos serviços.
24. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
25. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).
26. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.
27. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
28. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
30. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
31. 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.
32. Fornecer para cada local de prestação do serviço, relação de seus empregados, bem como de seus substitutos, quando for o caso, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao início das atividades, na qual deverá constar o nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, endereço, identidade e órgão expedidor.



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

33. 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.
34. Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.
35. Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa.
36. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros contra riscos de acidentes de trabalho;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição;
 - f) vales-transporte;
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
37. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFC, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
38. Cumprir e seguir as determinações das Normas Regulamentadoras constantes do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tantas quantas forem pertinentes ao objeto desta licitação. Em especial a NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
39. A inadimplência da licitante em relação aos encargos estabelecidos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFC, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFC.
40. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do IFC.
41. Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFC, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;
 - a) Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
42. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação;
43. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos:
 - a) Pagamento de salários e benefícios dos empregados;
 - b) Recolhimento dos encargos sociais;
 - c) Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED,
 - d) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);
 - e) Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;
44. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
45. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

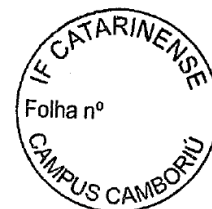


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

46. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
47. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
48. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;
49. Comunicar ao Serviço de Administração do CONTRATANTE, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
50. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
51. Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;
52. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
53. Selecionar e treinar rigorosamente os empregados e efetuar os registros funcionais profissionais em suas carteiras de trabalho conforme determina a legislação;
54. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
55. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
56. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;
57. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
58. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
59. 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;
60. Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;
61. Após assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho do IFC, os documentos comprobatórios a seguir:
 - a) De todos os colaboradores, ordem de serviço sobre saúde e segurança no trabalho, conforme a Norma regulamentadora nº 1 do Ministério do trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;
 - b) Lista de colaboradores pertencentes ao SESMT (Serviço especializado em segurança e medicina no trabalho) ou justificativa de não tê-la, conforme Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;
 - c) Documentação específica da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). E em caso de não possuir a referida documentação, deverá ter um colaborador capacitado para atender a exigência da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978, apresentando a documentação do mesmo;
 - d) Ficha de controle de EPI's dos colaboradores, atendendo a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;
 - e) Apresentar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), atendendo a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;
 - f) Apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), atendendo a Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;
 - g) Apresentar LTCAT (Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho), atendendo a Lei nº 8.213/91 art. 58.

A Contratante obriga-se a:





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

1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.
5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.
6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação;
7. Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas:

Esta licitação possui somente 1 item.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

b.1) ser técnica e economicamente viável:

Esta licitação possui somente 1 item.

b.2) que não haverá perda de escala:

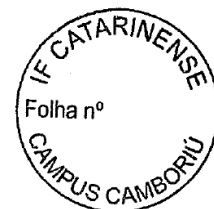
Esta licitação possui somente 1 item.

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade:

Esta licitação possui somente 1 item.

10 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por



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

exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

A contratação dos serviços terceirizados de limpeza e conservação garante para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio, expondo a constrangimentos as pessoas do IFC ao comprometer as condições da continuidade do sistema de limpeza bem como a imagem institucional.

11 - Providências para adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

A estrutura física do IFC-Campus Camboriú já está adequada, por se tratar de serviços existentes.

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

Sim, foram realizadas instruções iniciais e o IFC realiza capacitações constantes para gestores e fiscais de contratos.

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Constará nos autos deste processo de licitação.

12 - Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

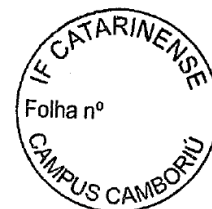
A contratação dos serviços de limpeza e conservação, mostra-se viável do ponto de vista técnico, razão pela qual não há óbices técnicos pela continuidade do processo, considerando também sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos e as necessidades da Área Requisitante.

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.

13 - Identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

Fiscal Titular: Kristian Vicente, Siape 2164334
Fiscal Substituto: Antônio José Pereira, Siape 3159543;
Fiscal Administrativo: Ricardo Bruno Cabral, Siape 2382525

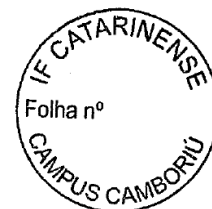




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

Ciente e de acordo com a indicação:	
Lenara Bernieri Chefe Setor de Compras - DAP Siape 1757309	José Domingos Pereira Diretor de Administração e Planejamento – DAP - Substituto Siape 1159388
Michelli Shessarenko Contratos Siape 1773191	Kristian Vicente Responsável pela Fiscalização Siape 2164334
Antônio José Pereira Responsável pela Fiscalização Substituto Siape 3159543	Ricardo Bruno Cabral Responsável pela Fiscalização Administrativa Siape 2382525
Antônio José Pereira Diretor Geral Substituto Siape 3159543	





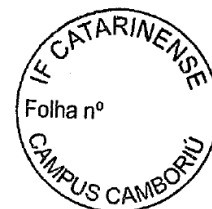
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

ANEXO XII - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35

RELAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA

Local da caixa d'água	Material e capacidade do reservatório	Quantidade de reservatórios	Capacidade Total
Alojamento Internato – Bloco C	Fibra / 1.000 litros	04	4.000 litros
Alojamento semi-interno – Bloco A	Fibra/ 1.000 litros	02	2.000 litros
Alojamento semi-interno – Bloco B	Fibra/ 1.000 litros	02	2.000 litros
Aviário de corte	Plástica / 1.000 litros	02	2.000 litros
Aviário de postura	Fibra / 5.000 litros	01	5.000 litros
Campo treinamento Bombeiros	Fibra / 20.000 litros	01	20.000 litros
Bovinocultura de corte	Plástica / 1.000 litros	01	1.000 litros
Bovinocultura de leite	Plástica / 1.000 litros	02	2.000 litros
Centro Cães-guia - Geral	Plástica / 2x 10.000 litros / 1 x 5.000 litros	03	25.000 litros
Centro Cães-guia – Administração	Plástica / 1.000 litros	01	1.000 litros
Centro Cães-guia – Convivência	Plástica / 1.000 litros	01	1.000 litros
Centro Cães-guia – Canil	Plástica / 1.000 litros / 500 litros	02	1.500 litros
Centro Cães-guia – Clínica	Plástica / 1.000 litros	01	1.000 litros
Centro Cães-guia – Maternidade	Plástica / 500 litros	01	500 litros
Centro Cães-guia - Adoção	Plástica / 500 litros	01	500 litros
Centro Cães-guia – Isolamento	Plástica / 500 litros	01	500 litros
Centro Cães-guia - Guarita	Plástica / 500 litros	01	500 litros
Casa Garcia	Plástica / 500 litros	01	500 litros
Casa Ivanor	Plástica / 1.000 litros	02	2.000 litros
Casa Matheus	Fibrocimento / 1000 litros	01	1.000 litros
Casa Nildo	Fibrocimento / 1000 litros	01	1.000 litros
Cisterna alojamento	Alvenaria: 5,60 L x 8,60 C x 1,40 H	01	67.400 litros
Caixas d'água do morro	Fibra / 20.000 litros	08	160.000 litros
Cisterna morro Garcia	Alvenaria: 3,60 L x 8,20 C x 1,50 H	01	41.300 litros
Cunicultura	Plástica / 500 litros / 1000 litros	02	1.500 litros
Laticínios	Fibrocimento / 1000 litros	02	2.000 litros
Biblioteca/Auditório – Bloco E	Fibra / 10.000 litros	01	
Prédio central	Fibrocimento / 1.000 litros	02	2.000 litros
Prédio sala de aula I – Bloco F	Fibra / 10.000 litros	01	20.000 litros
Prédio sala de aula II – Bloco J	Fibra / 10.000 litros	01	20.000 litros

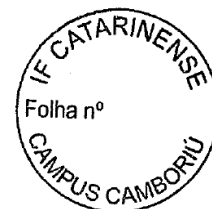




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

Suinocultura	Fibra / 20.000 litros	01	20.000 litros
Cozinha - Refeitório	Plástica / 1.000 litros	02	2.000 litros
	TOTAL	52 reservatórios	450.200 litros armazenados





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

ANEXO XIII - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2017
PROCESSO Nº 23350.004207/2017-35

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este documento é parte indissociável do Contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: fornecimento e uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

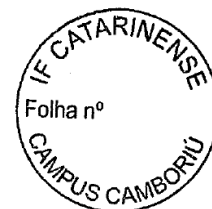
2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

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

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

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

INDICADOR 1 – Fornecimento e Uso de EPI's e Uniformes	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através do registro da ocorrência.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço

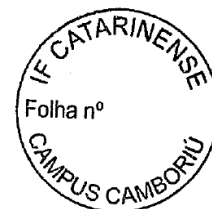


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela administração
Meta a cumprir	Até 1 (um) dia útil após a solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através do registro da ocorrência.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 5 Pontos 1 resposta com atraso = 4 Pontos 2 respostas com atraso = 3 Pontos 3 respostas com atraso = 2 Pontos 4 respostas com atraso = 1 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. A verificação do atraso se dará pela demora na resposta e pelo descumprimento do prazo estabelecido para atender a solicitação.

INDICADOR 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

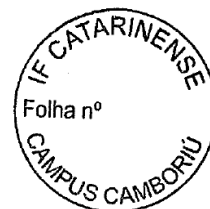


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

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

INDICADOR 4 – Falta de materiais previstos em contrato	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários à execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através do registro da ocorrência.
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso ou não fornecimento no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Registros na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de verificação em loco.



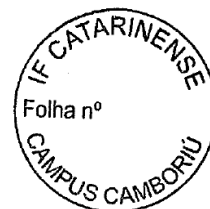
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú

Periodicidade	Diária, por amostragem.
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 35 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder	

1. Salas de uso administrativo, salas de professores, salas de aula, laboratórios, almoxarifados, áreas de convivência, passarelas, corredores, halls, sacadas, escadas e áreas de circulação:

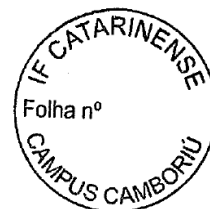
Rotina diária. Serviços a serem realizados UMA VEZ no dia:	O	B	R	I	N
UMA VEZ no dia					
1) Remover com pano umedecido, com produto adequado, o pó e detritos de balcões, mesas, cadeiras, carteiras e cadeiras escolares, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc) e dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.					
2) Remover o pó e limpar os capachos e tapetes.					
3) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante.					
4) Fazer a coleta do lixo, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pelo Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
5) Remover manchas do piso.					
6) Aspirar o pó de pisos acarpetados.					
7) Regar as plantas, de forma adequada.					
8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					
DUAS VEZES no dia	O	B	R	I	N
1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
2) Limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos.					



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

3) Passar pano umedecido, com produto adequado, no piso encerado, piso emborrachado e piso de madeira.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					
Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:	O	B	R	I	N
1) Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos, poltronas e cadeiras e carteiras escolares.					
2) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das cadeiras, mesas, cadeiras e carteiras escolares, portas e janelas.					
3) Limpar a parte interior dos guarda-volumes com pano umedecido com produto adequado.					
4) Remover o pó de cortinas e persianas.					
5) Higienizar os cestos de lixo.					
6) Limpar todos os vidros das portas, janelas, murais e divisórias.					
7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.					
Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:	O	B	R	I	N
1) Limpar as telas dos monitores removendo marcas de gordura e sujeiras usando flanela umedecida com produto adequado.					
3) Limpar, com pano ou esponja umedecido com produto adequado, a parte externa dos guarda-volumes, das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras, das superfícies e prateleiras de armários e estantes, dos murais, dos peitoris de janelas, dos caixilhos de portas e dos murais.					
2) Limpar as persianas com produtos adequados.					
3) Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com produto adequado, removendo as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado).					
4) Remover o mobiliário para limpeza do piso e paredes atrás dos móveis, armários e arquivos.					
5) Aplicar cera nos pisos de madeira.					
6) Aspirar pó de cadeiras e poltronas em tecido e efetuar a limpeza com o produto adequado.					
Rotina bimestral. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada dois meses:	O	B	R	I	N
1) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.					
2) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.					
3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos, vinílicos, de mármore, de marmorite e emborrachados utilizando os produtos e utensílios adequados.					
4) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o período.					
5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral, determinados pelo Contratante.					
Rotina semestral. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada seis meses (janeiro e julho):	O	B	R	I	N
1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.					
2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.					
3) Limpar forros, paredes e rodapés.					
4) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.					
5) Remover cera dos pisos de madeira e vinílicos.					
6) Reaplicar a cera nos locais onde foi removida e lustrar.					
7) Lavar os toldos das passarelas, dos beirais, dos bicicletários e das guaritas utilizando os equipamentos e produtos adequados.					
8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral, determinados pelo Contratante.					



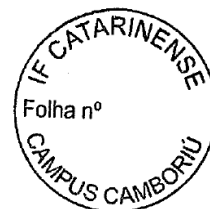


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

2. Salas de uso hospitalar

Rotina diária. Serviços a serem realizados UMA VEZ no dia:	O	B	R	I	N
1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
2) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos.					
3) Remover com pano umedecido, com produto adequado, o pó, manchas e detritos de balcões, mesas, cadeiras, macas, camas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), eletrodomésticos, equipamentos hospitalares, móveis e extintores de incêndio.					
4) Remover o pó e limpar os capachos e tapetes.					
5) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante.					
6) Fazer a coleta do lixo, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pelo Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
7) Remover manchas do piso, utilizando um produto adequado.					
8) Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos, poltronas e cadeiras e carteiras escolares.					
9) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das cadeiras, mesas, cadeiras e carteiras escolares, portas e janelas.					
10) Limpar, com pano ou esponja umedecido com produto adequado, os guarda-volumes, as mesas, os assentos e encostos das cadeiras, as superfícies e prateleiras de armários e estantes, os murais, os peitoris de janelas, os caixilhos de portas e os murais.					
11) Remover o pó de cortinas e persianas.					
12) Higienizar os cestos de lixo.					
13) Regar as plantas, de forma adequada.					
14) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					
Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:					
1) Limpar todos os vidros das portas, janelas, murais e divisórias.					
2) Limpar as persianas com produtos adequados.					
3) Remover o mobiliário para limpeza do piso e paredes atrás dos móveis, armários e arquivos.					
4) Aspirar pó de cadeiras e poltronas em tecido e efetuar a limpeza com o produto adequado.					
5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.					
6) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.					
7) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos, vinílicos, de mármore, de marmorite e emborrachados utilizado os produtos e utensílios adequados.					
8) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o período.					
9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.					
Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:					
1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.					
2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.					
3) Limpar forros, paredes e rodapés.					





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

4) Lavar e polir os pisos cerâmicos.					
5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.					

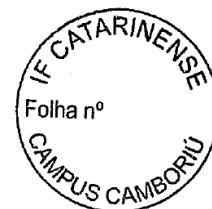
3. Banheiros e alojamentos

3.1 – Banheiros dos Blocos G, H, Cozinha, Laboratório de Controle Ambiental, Alojamento do Internato, Almoxarifado, Ginásio de Esportes, Centro Cães-guia, Abatedouro, Laticínio e Unidades didáticas de Silvicultura, Suinocultura, Olericultura e Bovinocultura de Leite.

a) Rotina diária. Serviços a serem realizados UMA VEZ no dia:	O	B	R	I	N
1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.					
4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.					
5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.					
6) Limpar os espelhos.					
7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					
Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:					
1) Limpar todos os vidros das janelas.					
2) Higienizar os cestos de lixo.					
3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizado os produtos domissanitários e utensílios adequados.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.					
Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:					
1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.					
2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.					
3) Limpar forros, paredes e rodapés.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.					

3.2 – Banheiros dos Blocos A-piso superior, Alojamento Masculino-Semi-interno-Bloco B, Alojamento Feminino-Semi-interno-Bloco A, Bloco C-piso superior, Bloco E, Bloco F, Bloco J, Alojamento Semi-interno (novo).

Rotina diária. Serviços a serem realizados DUAS VEZES no dia:	O	B	R	I	N
1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					



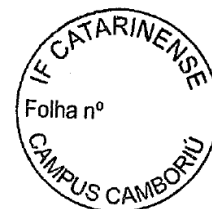
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.					
4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.					
5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.					
6) Limpar os espelhos.					
7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					
Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:					
1) Limpar todos os vidros das janelas.					
2) Higienizar os cestos de lixo.					
3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizado os produtos domissanitários e utensílios adequados.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.					
Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:					
1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.					
2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.					
3) Limpar forros, paredes e rodapés.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.					

3.3 – Banheiros dos Blocos A-piso térreo, Bloco B, Bloco D, Bloco C-piso térreo.

Rotina diária. Serviços a serem realizados TRÊS VEZES no dia:	O	B	R	I	N
1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.					
4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.					
5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.					
6) Limpar os espelhos.					
7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					
Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:					
1) Limpar todos os vidros das janelas.					
2) Higienizar os cestos de lixo.					
3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizado os produtos domissanitários e utensílios adequados.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.					
Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:					
1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.					
2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.					
3) Limpar forros, paredes e rodapés.					





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

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

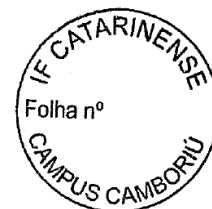
3.4 – Banheiros da Oficina Mecânica, da Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção e da Marcenaria.

Rotina semanal. Serviços a serem realizados UMA VEZ por semana:	O	B	R	I	N
1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.					
4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.					
5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.					
6) Limpar os espelhos.					
7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					
Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:					
1) Limpar todos os vidros das janelas.					
2) Higienizar os cestos de lixo.					
3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizado os produtos domissanitários e utensílios adequados.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.					
Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:					
1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.					
2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.					
3) Limpar forros, paredes e rodapés.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.					

4. Refeitório

Rotina diária. Serviços a serem realizados TRÊS VEZES no dia:	O	B	R	I	N
1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.					
3) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários adequados os pisos cerâmicos.					
4) Lavar, com produtos domissanitários adequados, o piso da área do Buffet.					
5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, bancos e mesas.					
6) Higienizar os cestos de lixo.					
7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.					





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

b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:					
1) Limpar todos os vidros das janelas.					
2) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizando os produtos domissanitários e utensílios adequados.					
3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.					
Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:					
1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.					
2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.					
3) Limpar forros, paredes e rodapés.					
4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.					

5. Caixas d'água e cisternas

Rotina semestral. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada seis meses (janeiro e julho):	O	B	R	I	N
1) Lavar e higienizar todas as caixas d'água e cisternas do campus, utilizando os equipamentos, utensílios e produtos adequados. Deve ser fornecido um laudo atestando a correta e completa higienização de todas as caixas d'água e cisternas.					

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 35. [(O+B)x35]				

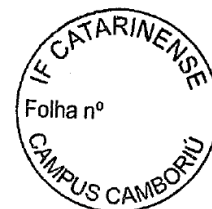
3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

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

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.
------------------------------	---

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



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

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

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

3.3 A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes motivarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Fornecimento e uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	
	1 resposta com atraso	4	
	2 respostas com atraso	3	
	3 respostas com atraso	2	
	4 respostas com atraso	1	
	5 ou mais com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	15	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 35	
Pontuação Total do Serviço			

CONTRATADA