



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

---

## PREGÃO ELETRÔNICO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS IBIRAMA

(Documento emitido com base no modelo disponibilizado pela AGU, Comissão Permanente de Atualização de Editais da Consultoria-Geral da União  
Edital – Modelo para Compras - Pregão Eletrônico Alteração: 05/07/2018)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2018 (Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos, sediado na Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bela Vista – Ibirama (SC), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro 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, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06/11/2018

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

UASG: 152253

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem para atender às necessidades do Instituto Federal Catarinense - Campus Ibirama, com fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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



## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 152253/26422

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108785

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP0100N

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.4. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



4.2.5. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

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

4.4. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

4.4.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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



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

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

5.6.1. Valor total do item (expresso em real, com no máximo duas casas após a vírgula);

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

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

5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

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

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

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



## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.

6.6.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 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.

7.2.3.2 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:

7.2.3.2.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018 – ASSEIO E CONSERVAÇÃO, para Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados com abrangência territorial em SC.

7.3. 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.

7.4. A remuneração dos profissionais copeiros, a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deve ser, no mínimo, equivalente a R\$ 605,45 (Seiscentos e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

7.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2:00h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.8.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.8.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.8.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.



7.8.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 8 DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

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

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

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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



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

8.2 Os licitantes, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista:

**8.3 Habilitação jurídica:**

8.3.1 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.3.3 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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



8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **8.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo....., 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;

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

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

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 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.

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

8.6.1.2 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.

8.6.1.3 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. 5/2017.

8.6.1.4 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.

8.6.1.5 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.



8.6.2 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.

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

8.6.4 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.

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

**8.6.5 Declaração de que instalará escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Ibirama, 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, conforme modelo do Anexo V deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.**

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 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 ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo III deste Edital.

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02:00h (duas horas), após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [compras@ibirama.ifc.edu.br](mailto:compras@ibirama.ifc.edu.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72:00h (setenta e duas horas), após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos



casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

8.9.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.9.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02:00 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

8.11 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

## **9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas



hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02:00 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

## 11 DOS RECURSOS

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

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

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

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



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

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

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

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento) 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.

13.1.1 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).

13.1.2 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.

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

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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



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

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

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

13.6 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.

13.7 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.

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

13.9 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 n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10 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.

13.11 Será considerada extinta a garantia:

13.11.1 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;

13.11.2 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.

## 14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "online" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.



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

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **15. DA REPACTUAÇÃO**

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

## **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

18.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.



18.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

18.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.11 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

18.15 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



18.18 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.20 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

18.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

18.22 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

19.2. A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.3.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.3.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.3.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.3.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.3.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.3.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.3.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.3.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama

CNPJ: 10.635.424/0009-33

Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista

89140-000 – Ibirama (SC)

Fone: (47) 3357-6210

www.ibirama.ifc.edu.br



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

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

19.3.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 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.

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

20.3.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

20.6 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.

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@ibirama.ifc.edu.br](mailto:compras@ibirama.ifc.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bairro Bela Vista – Ibirama (SC), CEP 89140-000

21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

21.7 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.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://ibirama.ifc.edu.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bairro Bela Vista, Ibirama (SC), nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2 ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

22.10.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria/Não vistoria

22.10.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

22.10.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Escritório

22.10.6 ANEXO VI – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

22.10.7 ANEXO VII – Modelo da Proposta de Preços

22.10.8 ANEXO VIII - Autorização de Destaques no pagamento mensal e de retenção e utilização da garantia

22.10.9 ANEXO IX - Termo de Nomeação De Preposto

22.10.10 ANEXO X - Termo De Conhecimento De Obrigações Do Preposto

22.10.11 ANEXO XI - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira



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

---

22.10.12 ANEXOS XII a XIX - Anexos ao Termo de Cooperação Técnica

22.10.13 ANEXO XX - Termo de Conciliação judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

22.10.14 ANEXO XXI - Modelo de Declaração de Contratos Firmados

Ibirama, 19 de outubro de 2018.

*(Assinado digitalmente em 19/10/2018)*

**Fernando José Taques**  
Diretor Geral Pro-tempore  
Instituto Federal Catarinense  
**Campus Ibirama**



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

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

#### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem para atender às necessidades do Instituto Federal Catarinense - Campus Ibirama, com fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Descrição do item					
Item	Un	Qtd	Descrição/especificação	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
01	Mês	12	Prestação de serviços terceirizados de copeiragem com fornecimento de materiais. Local da prestação dos serviços: IFC-Campus Ibirama – R. Dr. Getúlio Vargas, 3006, Ibirama (SC) Quantidade de postos: 01 (um) – Regime de trabalho: 24 horas semanais, de segunda feira a sábado Código Brasileiro de Ocupações: 5134-25	R\$ 2.065,03	R\$ 24.780,36



1.2 Descrição sumária das atividades do CBO 5134-25: Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Conforme orienta o §1º do artigo 1º do Decreto 2.271/1997, as atividades de copeiragem serão, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que o IFC Campus Ibirama não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

2.2 Os serviços de copeiragem são importantes e necessários, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores deste campus, além de auxiliar na distribuição dos lanches do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar). Enquadram-se, por esse motivo, como serviços continuados e foram dimensionados a partir das informações e necessidades apresentadas pela Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços, com base no contrato de mesmo objeto em execução até a data de 30/11/2018.

2.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 10.520, de 2002, do Decreto 3.55, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1 Os serviços deverão ser iniciados em 03.12.2018;



4.2.2 Os serviços serão executados em jornada(s) de 24 (vinte e quatro) horas semanais, a serem estabelecidas pela Administração com base no seu interesse, em horário compreendido entre às 6h e às 22h, no Instituto Federal Catarinense, Campus Ibirama.

4.2.3 Os turnos de trabalho poderão ser modificados pela Contratante, durante a vigência do contrato, mediante aviso prévio.

4.2.4 As atividades a serem executadas pelo funcionário serão:

- a) Preparar café pelo menos 2 (duas) vezes no período, no início e no final dele;
- b) Proceder a feitura de bebidas e refeições rápidas, preparando café, chá, sucos, aquecendo leite e preparando e alimentos na copa a fim de atender a pequenos pedidos;
- c) Abastecer com café, pelo menos 2 (duas) vezes no período, as carrafas térmicas nos postos sob sua responsabilidade;
- d) Servir, diariamente, café e/ou chá de infusão, água mineral e/ou outros produtos em xícaras e copos de vidro/porcelana/outros, 02 (duas) vezes em cada período, nas áreas de sua responsabilidade, e também quando solicitado;
- e) Servir café e/ou chá de infusão, água mineral e/ou outros produtos em xícaras e copos de vidro/porcelana/outros, em reuniões e eventos, quando solicitado pela Administração;
- f) Servir café nas salas dos servidores;
- g) Lavar diariamente todos os utensílios utilizados, como copos, xícaras, garrafas térmicas, porta-copos com emprego de detergente biodegradável;
- h) Lavar, com emprego de detergente biodegradável, enxugar, poli e esterilizar pratos, xícaras, talheres, copos e demais utensílios;
- i) Lavar diariamente os balcões, bancadas, pias e armários durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura sobre eles;
- j) Recolher, diariamente, os vasilhames, garrafas, copos e outros utensílios, durante o expediente;
- k) Recolher, lavar, secar e guardar os utensílios (pratos, copos, talheres) usados nas refeições e lanches dos usuários;
- l) Realizar a entrega de lanches do PNAE aos alunos, sempre que solicitado.
- m) Realizar, regularmente, limpeza geral em todos os bens móveis e equipamentos, tais como: mesas, cadeiras, geladeiras, fogões; utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- n) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
- o) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;



- p) Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente descrevendo os fatos que motivaram a sua ocorrência;
- q) Realizar o controle diário do material, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- r) Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafas térmicas e outros;
- s) Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;
- t) Manter livre de contaminação ou deteriorização os condimentos à sua guarda;
- u) Lavar os panos de prato e de limpeza utilizados;
- v) Acondicionar, diariamente, o lixo da copa em sacos plásticos apropriados e em recipientes providos de tampa, para que sejam recolhidos por funcionários da equipe de limpeza;
- w) Lavar semanalmente geladeiras e bebedouros;
- x) Realizar limpeza geral de forno de microondas, bebedouros e geladeiras;
- y) Realizar polimento de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios de copa, utilizando material adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos
- z) Executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função

## 5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.2 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1 Hoje, contamos em nosso Campus com 65 servidores (técnicos administrativos e professores efetivos e substitutos), e com 285 alunos no ensino médio integrado.

5.2.2 Com relação ao ensino médio integrado, a entrega dos lanches aos alunos acontece no intervalo de aula (recreio), nos períodos matutino (9h35-9h50) e vespertino (15h05-15h20), sendo que a(o) copeira(o) colaborará com os fiscais do contrato no turno em que estiver trabalhando.

5.2.3 Pretende-se que o(a) copeira(a) realize a entrega de café pelo menos duas vezes no período (início da manhã e final da manhã), de forma que tanto no período matutino, quanto no período vespertino haja café pronto para atender aos servidores.

5.2.4 Ademais, os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos/materiais utilizados para prestação de serviços, podem ser realizados entre a feitura do café no início da manhã e o horário de entrega de lanches, bem como após a entrega dos lanches e a feitura do café no final da manhã;



5.3 Deverá ser considerado que o contrato prevê o fornecimento de materiais e insumos, pela Contratada, conforme relação (meramente estimativa), constante no item que trata dos “MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS”.

5.4 A CONTRATADA deverá colocar à disposição da contratante, funcionários com no mínimo escolaridade correspondente a ensino fundamental incompleto, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o)

5.5 A contratada deverá levar em conta o salário normativo da Categoria, previsto na Convenção Coletiva vigente no momento da realização do pregão, também todas as verbas, impostos e demais itens que compõe a formação dos valores, bem como todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

## 6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.2 Os serviços e produtos da CONTRATADA, serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPIs 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.

6.3 Aos indicadores acima mencionados, serão atribuídos pontos de qualidade conforme critérios apresentados no anexo II, que trata do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6.3.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, que está relacionada com a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

6.3.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes as situações de serviços desprovidos de qualidade ou com qualidade elevada.

6.3.3 As pontuações devem ser totalizadas através do somatório de todos os indicadores, para o mês de referência dos serviços, e resultará em uma pontuação total, e que determinará os pagamentos devidos, conforme tabela a seguir:

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90+avaliar a necessidade de aplicação de penalidade de multa
Valor devido pelo serviço (mês) = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

6.3.4 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

## 7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 6.1 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.
- 6.2 Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 6.3 A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos.
- 6.4 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:
- 6.5 Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório, não ultrapassando o raio de 300 km de onde se realizarão os serviços, no caso, do IFC Campus Ibirama, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 6.6 Deverá providenciar os seguintes laudos:
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
  - Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT).
  - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
  - Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 6.7 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 6.8 Colocar à disposição da contratante, funcionários com no mínimo escolaridade correspondente a ensino fundamental incompleto, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
- 6.9 Inserir previsão de Conta Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.



## **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

7.1.1 O gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

7.1.2 O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

7.1.3 O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.1.4 Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestado, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme anexo II (IMR);

7.2 Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

7.3 As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

7.4 A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.



7.5 Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo II.

## 8 UNIFORMES

8.1 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:

Uniforme para o serviço de copeiragem	Quantidade
<p>a) Camisa ou camiseta, manga longa e curta, em cores claras, com a logomarca da empresa;</p> <p>b) Calça comprida, em tecido Oxford 100% poliéster com elástico ou cordão na cintura, em cores claras;</p> <p>c) Meia de algodão, tipo soquete;</p> <p>d) Calçado de segurança, tipo tênis feminino, com fechamento total, em microfibra, com resistência à umidade, solado bidensidade com absorção de impacto no calcanhar, resistência ao deslizamento em piso de cerâmica e/ou piso de metal, palmilha antibacteriana, preferencialmente na cor branca;</p> <p>e) Bata/avental/jaleco feminino, com dois bolsos, logomarca da empresa, abertura lateral, fechamento com laços, em tecido Oxford (poliéster) ideal para jaleco, na cor branca;</p> <p>f) Jaqueta/agasalho de inverno, em cor clara, com a logomarca da empresa;</p> <p>g) Materiais descartáveis como toucas, luvas, óculos de proteção, máscara, avental, todos indicados para manipulação de alimentos;</p> <p>h) Todos os EPIs necessários, previstos em lei.</p>	<p>Fornecer no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses, nesse caso, independentemente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas de uniformes e seus respectivos complementos por trabalhador, sempre na presença do fiscal do contrato, bem como substituí-los os quando apresentarem defeitos, não podendo ser repassado o custo aos funcionários da empresa.</p> <p>Obs.: o item “f” poderá ser fornecido a cada 12 meses.</p>

8.1.1 Fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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



## 9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mensal estimada	Preço Estimado Unitário (R\$)	Preço estimado Total (R\$)
01	Detergente Biodegradável, frasco 500ml, para lavagem de louça	Frasco	5	1,30	6,50
02	Espanja dupla face para lavagem de louça. Material: espuma/fibra sintética: uma face macia e outra áspera, comprimento mínimo 110mm, largura mínima 75mm, espessura mínima 20mm, formato retangular	Unidade	5	0,42	2,10
03	Álcool etílico, 96 Gl, frasco com 1 litro, para esterilização e polimento de inox	Garrafa	1	4,92	4,92
04	Pano de prato de algodão (tam mínimo 60 x 40cm)	Unidade	4	1,85	7,40
05	Pano de limpeza multiuso com furos (tam 60 x 33)	Unidade	4	1,42	5,68
06	Luva, confeccionada em borracha natural, cor amarela; flocada em algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanhos pequeno, médio, grande.	Par	2	1,77	3,54
07	Filtro de Nylon Permanente Café - tam 103	Unidade	1	7,62	7,62
08	CAFÉ TORRADO E MOÍDO Grão beneficiado do fruto maduro de espécies do gênero Coffea, submetido a tratamento térmico até atingir o ponto de torra tradicional, sendo posteriormente submetido ao processo de moagem. Com selo de pureza ABIC. Com tolerância de 1% de impurezas como cascas, paus, etc, com ausência de larvas, parasitos e substâncias estranhas. Rendimento mínimo esperado de 6,25 litros de café pronto para cada pacote de 500 g. Sem glúten. aspecto de pó homogêneo fino, cor castanho; sabor e odor próprios, grãos selecionados, com predominância do tipo arábica e com ISO 9001. Embalagem primária: Embalagem contendo 500g, com dupla proteção, sendo a embalagem interna em alto	pacote	40	9,25	370,00



	vácuo e a externa de caixa de papelão. Embalagem secundária: de papelão reforçada, com as abas superiores e inferiores totalmente lacradas, com capacidade para até 10 Kg. Data de fabricação: o produto deve ter sido fabricado no máximo de 30 dias antes da data de entrega. Prazo de validade: mínimo de 12 meses a partir da data da entrega. Marca de referência: Melitta, Três Corações ou similar				
09	AÇÚCAR REFINADO, branco, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, pacote de 5 kg. Prazo de validade: mínimo de 24 meses a partir da data de entrega	pacote	3	10,31	30,93
Total Mensal Estimado					438,69

9.2 As quantidades são apenas estimativas, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante que somente realizará o pagamento dos materiais efetivamente entregues.

9.3 A contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração visando conferir a quantidade de produtos, bem assim a existência do quantitativo mínimo acordado;

9.4 A contratada deverá fornecer outros materiais necessários ou repor o estoque, caso este seja reduzido em razão da variação do consumo.

9.5 Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade, a contratada deverá os adotar os seguinte critérios de sustentabilidade:

9.5.1 Otimizar a utilização dos recursos e a redução de desperdício e de poluição, através das seguintes medidas, entre outras:

9.5.1.1 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem;

9.5.1.2 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

9.5.1.3 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

## 10 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada em 03 de dezembro de 2018.

10.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contatos do início da prestação dos serviços, 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 art. 57, da Lei 8.666/1993.



## 11 DA VISTORIA

11.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 47 3357 6210, podendo sua realização ser comprovada por:

a) 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/MP 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 ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

11.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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



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

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

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

12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, edital e seus anexos, especialmente deste Termo de Referência.

12.11 Antes do início da prestação de serviços e sempre que houver mudanças no pessoal alocado para a prestação de serviços, a CONTRATANTE promoverá orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental por ela adotadas.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.7.1 A empresa deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de atendimento às normas de ergonomia aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como mantê-los nas dependências da CONTRATANTE quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

13.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à



Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

13.11 Substituir, no prazo de 02h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.11.1 Caso a não substituição do empregado mencionado no item 13.11 cause prejuízo à Administração, à contratada deverá responder por este;

13.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.14 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.14.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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



13.16 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

13.18 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.19 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.19.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.19.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.19.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.20 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.21 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.22 Fornecer mensalmente e sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.22.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.22.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham



participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.22.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, **bem como orientar os empregados a também manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;**

13.26 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

13.27.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.29 Implantar, até a data prevista para iniciação dos serviços, mão-de-obra para o respectivo posto, no horário fixado pela Administração, informando em tempo hábil, qualquer motivo que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

13.30 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cujo inadimplemento não transfere a responsabilidade à Administração.

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



13.32 Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho esteja sendo prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.33 Prever toda a mão-de-obra necessária pra garantir a operação do Posto, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

13.34 Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13.35 Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial e endereço eletrônico (e-mail), junto ao fiscal do Contrato, durante toda a prestação dos serviços, bem como indicar, por escrito, o nome e telefones do(s) responsável(is) pelo contrato, de forma a facilitar a comunicação da Contratante e Contratada.

13.36 Apresentar previamente à CONTRANTE a relação dos empregados indicados para a realização dos serviços.

13.37 Indicar preposto(s) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da celebração do contrato, para representar a contratada, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos contratados, sendo que o mesmo será responsável por:

13.37.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

13.37.2 Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;

13.37.3 Estar em contato constante com o Fiscal do Contrato, adotando providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

13.37.4 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados

13.37.5 Comparecer periodicamente as dependências da CONTRATANTE, conforme acordado entre as partes.

## 14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 16 DA GARANTIA



16.1 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:

16.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

16.1.2 Seguro-garantia; ou

16.1.3 Fiança bancária.

16.2 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.

16.3 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 Ibirama.

16.4 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.

16.5 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.

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

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

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

16.10.1 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 estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, observada a legislação que rege a matéria; e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

16.11 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento); (IN 05/2017)

16.12 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993; (5/2017)

## 17 O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;



III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.2.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for



possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



17.6A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.8 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.

17.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).



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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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



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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.18A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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



17.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

17.24. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.26. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

17.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.



17.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.



18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5 cometer fraude fiscal.

19.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 19.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 19.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.3.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2 **Multa de:**

19.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa



hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.20,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.30,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.40,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.3.2.50,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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



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

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

**Tabela 2**

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



- 19.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 19.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 19.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8 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.
- 19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

*(Assinado digitalmente em 19/10/2018)*

**Fernando José Taques**  
Diretor Geral Pro-tempore  
Instituto Federal Catarinense  
**Campus Ibirama**



## ANEXO II

### MODELO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

#### c) INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

a. 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.

#### d) 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: uso dos EPIs 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 acima mencionados, 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, que está relacionada com a 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 as situações de serviços desprovidos de qualidade ou com qualidade elevada.

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

INDICADOR 1 – USO DOS EPIs E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos



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

	4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3

<b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo para dar o atendimento às solicitações exigidas pelo contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até o dia útil posterior a solicitação ou outro prazo que constar expressamente da solicitação
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação da Contratante
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	O que se busca com este 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.

<b>INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termo do Art. 459, §1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	Atendimento ao disposto no Art. 459, §1º da CLT

<b>INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>



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

<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais e equipamentos estimados necessários a execução do contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	Quanto maior a qualidade, maior o resultado.
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação (preenchida pelos fiscais mensalmente e por servidores ao menos trimestralmente (mínimo de 5 servidores que utilizem os serviços))
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através da pesquisa de satisfação
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Descrito na planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados de Copeiragem
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	De 0 a 25 pontos conforme resultado da pesquisa
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo:

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE COPEIRAGEM		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
Contratada:		Mês de Referência:
Legenda do Grau de Satisfação: <b>O</b> =ótimo <b>B</b> =bom <b>R</b> =regular <b>I</b> =insatisfatório <b>N</b> =não se aplica/não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Execução dos Serviços	Limpeza e higiene do ambiente de trabalho	
	Recolhimento e destinação correta do lixo	
	Abastecimentos de consumíveis (detergente, esponja, etc)	



	Abastecimento de garrafas de café			
	Atendimento às solicitações e demandas do setor			
Funcionários	Cumprimento do horário de trabalho			
	Qualidade na execução dos serviços			
	Utilização de EPIs			
	Utilização de uniforme/crachá			
	Organização do ambiente de trabalho			
	Relacionamento interpessoal			
Empresa Contratada	Substituição de funcionários em tempo adequado			
	Qualidade dos materiais disponibilizados			
	Presença e fiscalização periódica do preposto			
	Atendimento em tempo hábil de documentação exigida pela contratante			
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar os serviços prestados, por para esclarecer sua avaliação:				
A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação:	O	B	R	I
B – Total de Quesitos Avaliados (Excluídos os Não se aplica/Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito *	O	B	R	I
D – Pontuação total **				

\* Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R ou I) pelo total de quesitos avaliados (A/B)

\*\* Somatório dos índices de avaliação (item C), para os graus de satisfação O e B (ótimo e bom), multiplicados pela pontuação limite 25 [(O+B)x25]

#### e) FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações devem ser totalizadas através do somatório de todos os indicadores, para o mês de referência dos serviços, 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 a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

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 dos serviços, conforme tabela a seguir:

Faixa de	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
----------	------------------	-------------------------------------



<b>Pontuação</b>		
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90+avaliar a necessidade de aplicação de penalidade de multa
Valor devido pelo serviço (mês) = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

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

**f) CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

<b>INDICADOR</b>	<b>CRITÉRIO (Faixas de Pontuação)</b>	<b>Pontos Máximo</b>	<b>Avaliação</b>
<b>1 – Uso dos EPIs e uniformes</b>	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	10	
<b>2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos	10	
<b>3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios</b>	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	35	
<b>4 – Falta de materiais e equipamentos previstos em contrato</b>	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	20	
<b>5 – Qualidade dos serviços prestados</b>	Média aritmética das avaliações das pesquisas de satisfação realizadas	25	
<b>Pontuação Total</b>		<b>100</b>	



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

---

### ANEXO III

#### PREGÃO ELETRÔNICO

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

#### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 008/2018 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço: \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pelo conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Ibirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
SERVIDOR DO ÓRGÃO

DECLARO, que me foram apresentadas as áreas que me foram apresentadas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Ibirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018



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

---

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### **DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

DECLARO que a empresa QUE A EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 008/2018 – UASG 152253, estando ciente das especificações técnicas e demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Ibirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018



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

## ANEXO IV

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio do Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama, com sede na Rua Getúlio Vargas, 3006, bairro Bela Vista, na cidade de Ibirama / SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.635.424/0009-33, neste ato representado(a) pelo(a) .....(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 008/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem para atender às necessidades do Instituto Federal Catarinense - Campus Ibirama, com fornecimento de materiais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama  
CNPJ: 10.635.424/0009-33  
Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista  
89140-000 – Ibirama (SC)  
Fone: (47) 3357-6210  
www.ibirama.ifc.edu.br



### 1.3 Objeto da contratação:

Descrição do item					
Item	Un	Qtd	Descrição/especificação	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
01	Mês	12	Prestação de serviços terceirizados de copeiragem com fornecimento de materiais. Local da prestação dos serviços: IFC-Campus Ibirama – R. Dr. Getúlio Vargas, 3006, Ibirama (SC) Quantidade de postos: 01 (um) – Regime de trabalho: 24 horas semanais, de segunda feira a sábado Código Brasileiro de Ocupações: 5134-25	R\$ 2.065,03	R\$ 24.780,36

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 03/12/2018 e encerramento em 02/12/2019, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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



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

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

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

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

Gestão/Unidade: 152253/26422

Fonte: XXXXXXXXX

Programa de Trabalho: XXXXXXX

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP0100N

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

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

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

5.2 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

5.3 Somente serão pagos à empresa valores referentes à encargos, benefícios, verbas e outros componentes do valor do posto (como por exemplo o vale transporte, materiais), que efetivamente forem pagos pela Contratada (devidamente comprovados), não sendo possível a utilização dessas verbas não pagas como “lucro”.

5.3.1 Os valores acima mencionados poderão ser substituídos da planilha da formação de custos da empresa, quando não tiverem incidência (s) pagamento (s) no mês correspondente, e será efetuado recálculo do valor do posto (tendo reflexos na incidências das verbas).

5.3.2 Caso a empresa não desconte os valores mencionados no item 5.3, estes serão glosados da nota.

5.4 Caso a empresa opte por conceder aos seus funcionários recesso ao final do ano, este será descontado dos valores a serem pagos à empresa, bem como serão descontadas as faltas não repostas.



## 6 CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

- 6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 6.2 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.
- 6.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 6.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
  - 6.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5 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 pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 6.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e



- formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 6.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datasebase diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.11A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.12 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.12.1 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA deverá **solicitar à Contratante** e demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o IPCA, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:
- 6.12.2 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 6.12.3 as particularidades do contrato em vigência;
- 6.12.4 a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.12.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.12.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



- 6.13.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.13.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.13.3 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.
- 6.14 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.15 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.
- 6.16 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.
- 6.17 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.
- 6.18 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., , no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação , observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS,, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



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

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

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

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

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

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

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

11.20 presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

11.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3 Indenizações e multas.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.2 É vedado à CONTRATADA:

12.2.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.2.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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

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

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



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

#### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

#### 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

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

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

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

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

#### **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

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



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

---

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

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

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

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

---

(assinatura do representante legal do licitante)



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

---

## **ANEXO V**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### **DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO EM UM RAIOS MÁXIMO DE ATÉ 300 KM DA CIDADE DE IBIRAMA**

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 008/2018, UASG 152253, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem para atender às necessidades do Instituto Federal Catarinense - Campus Ibirama, com fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, que a (Razão social da licitante), CNPJ (preencher com o CNPJ/MF), possui na presente data/instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, escritório na cidade de \_\_\_\_\_, localizada no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP).

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)



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

## ANEXO VI

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2018

Dia: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

<b>A</b>	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano):	
<b>B</b>	Município/UF:	
<b>C</b>	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
<b>D</b>	Número de Meses de Execução Contratual:	

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar

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

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

#### MÓDULOS

#### Mão de obra



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama  
CNPJ: 10.635.424/0009-33  
Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista  
89140-000 – Ibirama (SC)  
Fone: (47) 3357-6210  
www.ibirama.ifc.edu.br



Mão de obra vinculada à execução contratual:

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
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 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**Nota 3:** Os valores dos salários serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do sindicato da categoria no ano de 2018 com abrangência territorial na cidade de Ibirama/SC.

### MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**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, Férias e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicionais de Férias	
<b>Total</b>		



**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**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	Verificar a Nota 2	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

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

**Nota 2:** O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde aos percentuais 1%, 2% ou 3% dependendo do grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91. Lembramos, contudo, de que os percentuais estabelecidos para o SAT podem variar de 0,50% a 6,00% em função do Fator de Acidente Previdenciário (FAP) (Decreto nº 6.957/2009. Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio 2010 – DOU de 14/6/2010).

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Nota 4:** - As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES ficam dispensada das contribuições sociais instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo. (art. 13 § 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		



**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.

**Nota 3:** Para cálculo do VT, utilizaremos no máximo 21 dias úteis por mês para cinco dias de trabalho semanais, conforme recomendação do MPOG. Haverá o desconto legal de 6% sobre o salário básico ou vencimento da categoria.

Fórmula:  $[(n^{\circ} \text{ VT diário} \times \text{valor da passagem} \times 21 \text{ dias}) - (\text{salário básico} \times 6\%)]$

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

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	
B	(GPS), (FGTS) e outras contribuições	
C	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Nota 1 :** Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

#### MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

<b>3</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o 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 o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

#### 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 repositores/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

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

**Nota 2:** Sugestão para o Cálculo da Licença Maternidade, calculado pela Fórmula:

$CF = CE \times (DLM / DM) \times (\%M) \times (LMA)$ , onde:

CF - Custo final de afastamento maternidade (mensal);

CE - Custo efetivo de afastamento maternidade (mensal)

Custo efetivo = (Remuneração mensal X Total SubMódulo2.2)+ [(Remuneração X Total do SubMódulo 2.1 ) + Incidência do Submódulo2.2 x [(Remuneração x Total do SubMódulo 2.1 )] + Benefício Mensal (se houver).

DLM – Dias de licença-maternidade (120 dias)

DM – Número de dias do mês (30,4375);

% M – corresponde ao percentual na população do Estado de SC, conforme dados divulgados pelo IBGE.

LMA = A / B, onde:

A - Filhos tidos nascidos vivos no último período de 12 meses.

Fontes: <http://www.saude.sc.gov.br/cgi/deftohtm.exe?sinasc.def>

B - número de mulheres na população do Estado de SC de SC, conforme dados divulgados pelo IBGE

#### Submódulo 4.2 – Intra jornada

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

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.



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

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	
4.2	Intrajornada	
<b>Total</b>		

#### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Valores mensais por empregado.

**Nota 2:** Com relação à depreciação dos equipamentos, apresente a vida útil adotada e o valor residual considerado.

**Nota 3 :** Evidenciar o valor de aquisição dos uniformes. A contratante poderá solicitar cópia da Nota Fiscal para comprovação do valor de aquisição, atentando-se a quantidade mínima dos uniformes constantes na CCT

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucr</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

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

**Nota 2:** O valor referente a tributos estão relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

**Nota 3:** O calculo do item C.1 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada. (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional.

**Nota 4:** Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais



como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e) seguros

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

#### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

#### QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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



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

## ANEXO VII

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama/Comissão de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Eletrônico nº 08/2018, conforme especificado abaixo:

Item	Un	Qtd	Descrição/especificação	Valor mensal	Valor anual
01	Mês	12	Prestação de serviços terceirizados de copeiragem com fornecimento de materiais. Local da prestação dos serviços: IFC-Campus Ibirama – R. Dr. Getúlio Vargas, 3006, Ibirama (SC) Quantidade de postos: 01 (um) – Regime de trabalho: 24 horas semanais, de segunda feira a sábado Código Brasileiro de Ocupações: 5134-25		

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias)

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº. : \_\_\_\_\_

ENDEREÇO : \_\_\_\_\_

FONE/FAX P/CONTATO: \_\_\_\_\_

EMAIL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama  
CNPJ: 10.635.424/0009-33  
Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista  
89140-000 – Ibirama (SC)  
Fone: (47) 3357-6210  
www.ibirama.ifc.edu.br



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

## ANEXO VIII

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### **Autorização de Destaques no pagamento mensal e de retenção e utilização da garantia** (a ser preenchida no momento da assinatura do contrato)

#### **CONTRATO Nº XXXX**

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

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

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

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

( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme ANEXO VII-B, subitem c, item 1.2 e conforme Anexo VII-F, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



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

---

## ANEXO IX

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### Termo de Nomeação De Preposto

#### Contrato nº xxx/2016

Objeto: \_\_\_\_\_

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

Ibirama, XX de XXXXXXXXXX de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal )  
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)  
(Nome da empresa)  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
(Nome do Preposto)  
(CPF do Preposto)



## ANEXO X

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### Termo De Conhecimento De Obrigações Do Preposto

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, signatário do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação nº 008/2018.

Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, para, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados on line ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Instituto Federal Catarinense Campus Ibirama;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;



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

---

j) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês ao Instituto Federal Catarinense Campus Ibirama a fim de verificar e assinar o Relatório de Imperfeições Diárias ou quando for solicitado;

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

Ibirama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

\_\_\_\_\_  
[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]



## ANEXO XI

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO O \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

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

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



## **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.



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

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

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

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;



5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de auto atendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente



substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**



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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

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

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



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

## ANEXO XII

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

**Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
(nome)  
(cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador



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

---

**ANEXO XII**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

**Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/- \_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL



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

---

**ANEXO XIV**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

**Anexo do termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante:

Administração Pública Federal Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré- cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente



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

## ANEXO XV

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

**Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a)  
Gerente (nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente) inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador



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

## ANEXO XVI

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

**Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira



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

## ANEXO XVII

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

### AUTORIZAÇÃO

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação



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

**ANEXO XVIII**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

**Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTOS/PODERES

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador



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

## ANEXO XIX

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

**Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
DO SERVIDOR PREVIAMENTE DESIGNADO PELO ORDENADOR



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

## ANEXO XX

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **RESOLVEM**

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

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

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

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

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

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio



de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

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

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

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

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

### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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



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

## DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos 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 Ibirama

## ANEXO XXI

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
CAMPUS IBIRAMA  
PREGÃO Nº 008/2018  
(Processo Administrativo n.º 23474.000918/2018-15)

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

#### Observação:

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

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

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

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

#### Fórmula de cálculo:

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



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama  
CNPJ: 10.635.424/0009-33  
Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista  
89140-000 – Ibirama (SC)  
Fone: (47) 3357-6210  
www.ibirama.ifc.edu.br



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

---

Observação:

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

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