



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Nº 12/2016

PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Araquari*, por intermédio da pregoeira, designada pela Portaria nº 192/2016 de 1º de março de 2016 e da equipe de apoio designada pela mesma Portaria, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão**, para **Registro de Preços**, na forma **Eletrônica**, tipo **menor preço unitário por item dentro do grupo**, para **eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada para o Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari** 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 nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada para o Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari** conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I** e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2** A licitação será dividida em grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**1.3** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e a descrição do objeto constante no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), “SIASG” ou Nota de Empenho, prevalecerá a descrição deste Edital.

### 2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**DATA:** **16/11/2016**

**HORÁRIO:** **14h00min.** (Horário Oficial de Brasília – DF)

**CÓDIGO UASG:** **158459**

**2.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

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

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**3.1** A eventual despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá no exercício de 2016 à conta do Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho: 12.363.2031.20RL.0042, Fonte: 0112000000, Elemento de Despesa: 339037.

**3.2** Nos exercícios seguintes as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos do ÓRGÃO GERENCIADOR e do(s) ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S).

#### 4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**4.1** O órgão gerenciador será o *Campus Araquari* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, localizada à BR-280, km 27, nº 5.200 – Bairro Colégio Agrícola, na cidade de Araquari – SC, CEP 89.245-000.

**4.2** Não houve órgãos participantes;

#### 5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

**5.2** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**5.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se referem este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**5.3.1** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, nos termos do §4º do art. 22 do Decreto 7.892/2013.

**5.4** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**5.5** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

#### 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

**6.1** O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Araquari**, com apoio técnico e operacional da Secretaria de



Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para este órgão, integrante do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

**6.2** Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem integralmente as exigências deste Edital, estando, para tanto, devidamente credenciadas nos termos da Instrução Normativa nº 02 de 11 de Outubro de 2010.

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

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

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

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

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

**6.4.4** Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;

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

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

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

## 7. DO CREDENCIAMENTO

**7.1** A Licitante deverá estar previamente credenciada no sistema eletrônico para participar deste “Pregão na forma eletrônica”, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

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



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

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

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

## **8. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

**8.1.2** A licitante deverá contemplar em seu preço, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**8.1.3** O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

### **9.2 Serão desclassificadas as propostas:**

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

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



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

**9.2.4** Que identifiquem o licitante;

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

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

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

## 10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

**10.1.1** Será considerado como valor unitário do item o valor anual do posto, sendo:

**Valor Anual = Valor Mensal x 12 meses.**

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

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

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

**10.5** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira.

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

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

**10.8** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP -, o sistema fará a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo **Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**.

**10.9** Caso, após o encerramento da etapa de lances, não se verifique a situação prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, havendo eventual empate entre propos-



tas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

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

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

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

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

## 11. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM DENTRO DO GRUPO**.

**11.1.1** A pregoeira não adjudicará nenhum item cuja proposta esteja acima do valor estimado pelo Instituto e/ou acima da Portaria Geral de Valor Limite para Vigilância do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**11.1.2** Por tratar-se de adjudicação em grupo, será vencedora a empresa que ofertar o menor lance para todo o grupo. Porém, destaca-se que todos os itens do grupo da proposta vencedora deverão estar abaixo do valor estimado.

**11.1.2.1** Caso algum item mantenha-se acima do valor estimado pela Administração, a pregoeira convocará o licitante no chat para, no prazo e condições estabelecidos, realizar a negociação ou declinar de fazê-lo.

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

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

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

**11.2.1.2** Fazer menção ao número deste Edital, conter a razão social da licitante, seu CNPJ/MF e endereço completo, Fone, e-mail, Fax e Nome do Representante. A ausência do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser



preenchida pelos dados constantes no sistema eletrônico.

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

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

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

**11.2.2** O licitante que ofertar a menor proposta deverá, mediante convocação da pregoeira logo após a etapa de lances, anexar as Planilhas de Custos e Formação de Preços (vide Anexo VII) e, quando houver, as convenções coletivas de trabalho que utilizou para a formulação de sua proposta, em um único arquivo (.PDF ou .ZIP), em campo próprio do Sistema Comprasnet, para os itens licitados, no prazo no prazo exposto no subitem 11.2.1, sob pena de desclassificação;

**11.2.2.1** Juntamente com a Proposta e as planilhas de custos, a empresa deverá apresentar relação de materiais e equipamentos devendo conter as quantidades, marcas e modelos que serão fornecidos mensalmente. A não apresentação deste documento incidirá na desclassificação da proposta;

**11.2.2.2** Durante a etapa de aceitação, e em cumprimento ao disposto no art. 29-A da Instrução Normativa nº 02/08-SLTI/MPOG, poderão ser solicitados ajustes na planilha de custos e formação de preços apresentada pelo licitante. As planilhas corrigidas deverão ser postadas no sistema Comprasnet, mediante convocação da pregoeira, no prazo de 01 (um) dia útil.

**11.3** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela **Pregoeira**.

**11.3.1** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao *Campus Araquari*, situado na BR-280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, cidade de Araquari/SC, CEP: 89.245-000.

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

**11.5** Se por motivo de força maior ou caso fortuito, a adjudicação não puder ocorrer dentro do prazo de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e caso persista o interesse do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Araquari**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**11.6** Será desclassificada a proposta final que:

**11.6.1** Contenha vícios ou ilegalidades insanáveis.

**11.6.2** Apresentar preços manifestamente inexecutáveis.

**11.7** A pregoeira poderá solicitar o envio de documentos que contenham as características do material ofertado, minudenciando *o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade*, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, prospectos, etc.





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

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

**11.9** Nessa situação, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

## 12. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

**a)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b)** Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**c)** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

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

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive das contribuições sociais com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme Lei nº 8.212/1991**), Estadual e Municipal, de acordo com o disposto no inciso III, do art. 29, da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade;

**c)** Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, dentro do prazo de validade;

**d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943.



### 12.2.3 Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:

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

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

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

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

**12.3** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666, de 1993).

**12.3.1** Será fixado percentual proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato, entre outros fatores, a partir de consulta à autoridade competente deste órgão, conforme art. 44 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/10.

**12.3** A empresa deverá apresentar, ainda:

**12.3.1** Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; conforme dispõe a alínea "b", inc. XXIV, do art. 19, IN 002/2008-SLTI/MPOG, com redação dada pela IN 006/2013-SLTI/MPOG.

**12.3.2** Comprovação de Capital Social ou o valor de Patrimônio Líquido de 10%



(dez por cento) do valor a ser contratado, por meio de Certidão da Junta Comercial ou documento hábil equivalente. Quando do recebimento da documentação de habilitação do proponente o Pregoeiro verificará o valor da proposta total da empresa, de acordo com o Art. 31, § 3º, da Lei no 8.666/1993. Esta exigência está amparada na Súmula 275/2012 do TCU - Tribunal de Contas da União.

**12.3.3** Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos (contratos vigentes com outros órgãos públicos ou empresas privadas), conforme modelo constante no Anexo XIII, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou Iniciativa Privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao seu Patrimônio Líquido, conforme dispõe os itens 1 e 2, da alínea "d", inc. XXIV, do art. 19, IN 002/2008-SLTI/MPOG, com redação dada pela IN 006/2013-SLTI/MPOG.

**12.3.4** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios. Conforme a alínea "c", inc. XXIV, do art. 19, IN 002/2008-SLTI/MPOG, com redação dada pela IN 006/2013-SLTI/MPOG.

**12.3.4.1** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

**12.3.4.2** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; conforme dispõe a alínea "e", inc. XXIV, do art. 19, IN 002/2008-SLTI/MPOG, com redação dada pela IN 006/2013-SLTI/MPOG

**12.3.5** Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços terceirizados, com respectiva indicação de contingente de pessoal e as categorias profissionais, devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório.

**12.3.5.1** O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) pelo licitante deve(m) comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

**12.3.5.2** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) comprovar que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos em terceirização de serviços. Para a comprovação do tempo de experiência, será permitida a soma do(s) documento(s).

**12.3.5.2.1** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

**12.3.5.3** Para comprovar a compatibilidade de quantidade, o(s) referido(s) atestado(s) ou declaração(s), deve(m) comprovar que a empresa já prestou serviços em quantidade mínima de 20 (vinte) postos de serviços terceirizados;

**12.3.5.4** Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) ou declaração(ões) expedido(s) 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.

**12.3.5.5** Junto ao(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá ser informado o número do Contrato de prestação de serviços. Se o contrato foi assinado com pessoa jurídica de direito público é necessária identificação do órgão Contratante e o número/ano da licitação.

**12.3.5.6** Os atestados de capacidade técnico-operacionais deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas em seu contrato social vigente.

**12.3.5.7** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**12.3.6** Declaração de Visita Técnica OU de Não Visita Técnica, conforme o caso, de acordo com Cláusula 26 e Anexos V e VI, ambos deste Edital.

**12.3.7** Autorização para Funcionamento, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciando o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º 7.102/83, e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

**12.3.8** Documento comprobatório de Revisão de Autorização de Funcionamento expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.

**12.3.9** Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.

**12.4** Os documentos necessários à habilitação que não forem comprovados quando em consulta *on-line* no SICAF ou ao sítio oficial da autoridade administrativa vinculada, deverão ser enviados imediatamente pela **Licitante Vencedora, por meio eletrônico**, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da comunicação da Pregoeira via "Chat" do sistema, e os originais deverão ser enviados em um prazo de até **72 (setenta e duas) horas**, a contar do envio da documentação via sistema eletrônico, para o Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, Rodovia BR-280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, Cidade de Araquari– SC, CEP 89245-000, A/C da Pregoeira, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – *CAMPUS ARAQUARI*  
RI  
A/C PREGOEIRA  
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0012/2016**  
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ



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

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

**12.7** A pregoeira fará, durante a fase de habilitação, a verificação por meio de consulta *on-line*:

**12.7.1** Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ([www.transparencia.gov.br](http://www.transparencia.gov.br));

**12.7.2** Da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

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

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

**12.9** No julgamento da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

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

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

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

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

**12.10.4** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 7º da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 sendo facultada



do à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

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

**12.12.1** em original;

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

**12.12.3** publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

### 13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

**13.1.1** Caso seja encaminhada petição por escrito à Pregoeira, deverá esta ser protocolada no endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Araquari*, BR-280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, Cidade de Araquari/SC, CEP: 89245-000, A/C Setor de Compras e Licitações - Pregoeira, no horário de 08h00min as 12h00min e 13h00min as 17h00min;

**13.1.2** Caso opte o licitante pelo envio na forma eletrônica, deverá este encaminhar para o endereço [licitacao@ifc-araquari.edu.br](mailto:licitacao@ifc-araquari.edu.br).

**13.2** Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

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

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

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

**13.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entrados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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



**14.1.1** A pregoeira assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

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

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

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

**14.4** O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

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

**14.7** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, Rodovia BR-280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, Cidade de Araquari/SC, CEP: 89245-000, no horário de 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

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

**14.9** A Pregoeira terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou nesse mesmo período encaminhá-lo ao Diretor-Geral do **Instituto Federal de Catarinense – Campus Araquari**, devidamente informado para apreciação e decisão no mesmo prazo.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** O Objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso.

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

**15.3** No momento da Homologação, a autoridade competente contará com a ferramenta de formação de cadastro de reserva, que registrará os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892, de 2013.

**15.3.1** O cadastro de reserva envolverá somente itens com PROPOSTAS ADJUDICADAS;



**15.3.2** A autoridade competente informará o prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da homologação, para a adesão, por parte dos fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS, ao Cadastro de Reserva.

**15.3.3** O sistema enviará um e-mail a todos os fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS para que possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado desconsiderando a margem de preferência.

## 16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o(s) adjudicatário(s) para, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

**16.1.1** Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.1.2** Os prazos acima previstos poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

**16.2** No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

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

**16.4** O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

## 17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1** A Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

## 18. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

**18.1** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa a este Edital.

## 19. DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES)

**19.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão convocará o licitante vencedor para no prazo de **05 (cinco) dias úteis** efetuar a assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente: nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento simi-





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

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

**19.3** As condições de fornecimento constam no Termo de Referência.

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

**19.5** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## 20. DO PREÇO

**20.1** O objeto do presente Edital será fornecido pelo preço ofertado na proposta da(s) licitante(s) vencedora(s), que será fixo, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas no art. 17 e seus parágrafos do Decreto 7.892/2013.

## 21. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

**21.1** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#), conforme o § 1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

**22.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços.

## 23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**23.1** Os prazos e as condições da prestação do serviço estão previstos no Termo de Referência.

## 24. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

**24.1.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

**24.2** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**24.2.1** não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

**24.5** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, da seguinte forma:

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

**24.5.2** Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela



Contratada no momento da assinatura do Contrato.

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

**24.5.2.1.1** parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários, quando devidos;

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

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

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

**24.5.2.2** A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Onde:

**EM = Encargos moratórios**

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

**VP = Valor a ser pago**

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,0001644$$

**24.9** Informações a respeito de pagamento serão fornecidas preferencialmente por e-mail através do endereço: financeiro@ifc-araquari.edu.br

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**25.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666 de 1993, Lei nº 10.520 de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450 de 2005 a **Licitante/Adjudicatária** que não assinar/retirar o contrato e/ou a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, fizer declaração falsa e/ou ensejar o retardamento da execução do certame.

**25.1.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

**25.1.1.1** O não recolhimento do FGTS dos empregados;

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

**25.1.1.3** O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social.

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

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

**25.2.2** Multa:



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

**25.2.2.2** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem **25.2.2.1**;

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

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

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

**25.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

**25.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração observado o princípio da proporcionalidade.

**25.6** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União ou deduzidos da garantia ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

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

## **26. DA VISITA TÉCNICA**

**26.1** A visita técnica aos locais para prestação de serviço, objeto da licitação, será facultativa aos participantes do Pregão.

**26.1.1** Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os licitantes deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a



ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações, durante os serviços, sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da especificação.

**26.1.2** A Declaração de Visita Técnica, segundo modelo do Anexo V deste Instrumento, deverá estar assinada por Representante da Empresa e pelo Fiscal do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* e deverá ser encaminhada, durante a habilitação, em momento e condições estabelecidos pela pregoeira.

**26.1.3** Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica no *Campus Araquari*, deverá encaminhar a Declaração de Não Visita Técnica, segundo modelo do Anexo VI deste Instrumento, durante a habilitação, em momento e condições estabelecidos pela pregoeira.

**26.2** Até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura do Pregão, as visitas técnicas poderão ser agendadas pelo telefone (47) 3803-7269, o que deverá ser feito com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência ao da visita.

**26.3** É da responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação dos locais de instalação, com vistas a proteger o interesse do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* na fase da execução do contrato, conforme dispõe o TCU, Acórdão n. 7.519/2013 - Segunda Câmara.

## **27. DA REPACTUAÇÃO**

**27.1** As disposições da repactuação são as estabelecidas na minuta do instrumento de Contrato.

## **28. DA GARANTIA**

**28.1** As disposições da garantia são as estabelecidas na minuta do instrumento de Contrato.

## **29. DA VIGÊNCIA, DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO**

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

**29.1.1** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

**29.3** O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

**29.3.1** A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da Administração Pública ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;



**29.3.2** A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**29.3.3** A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

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

### **30. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**30.1** Para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* depositará, mensalmente, em conta depósito vinculada bloqueada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril de 2008, com suas alterações posteriores, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

**30.1.1** A movimentação da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

**30.1.1.1** O montante dos depósitos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

**30.1.1.1.1** 13º (décimo terceiro) salário;

**30.1.1.1.2** Férias e 1/3 constitucional de férias;

**30.1.1.1.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

**30.1.2** O Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* firmará Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII deste Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

**30.2** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

**30.2.1** Solicitação do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, mediante ofício, de abertura da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, conforme disposto no subitem 30.1 e seus subitens;

**30.2.1.1** Para abertura da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, deverão ser apresentados ao Banco os seguintes documentos:

**30.2.1.1.1** Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.

**30.2.1.1.2** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa



Jurídica – CNPJ.

**30.2.1.1.3** No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.

**30.2.1.1.4** Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).

**30.2.1.1.5** Comprovante de endereço da empresa.

**30.2.1.1.6** Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa.

**30.2.2** Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo IX deste Edital.

**30.3** O saldo da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

**30.3.1** Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 30.3 deste Edital implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**30.4** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 30.1.1.1, retidos por meio da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**30.5** O documento de autorização para a criação da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação pertencente ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**30.6** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no subitem 30.1.1.1 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**30.6.1** Para a liberação dos recursos em conta depósito vinculada bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**30.6.2** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta depósito vinculada bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.





**30.6.3** A autorização de que trata o subitem (anterior) deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**30.7** A empresa deverá apresentar ao Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**30.8** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito vinculada bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**31.4** É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

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

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

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

**31.9** A Administração do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**31.10** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



**31.11** O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

**31.12** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Araquari* ou ainda nos sítios: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [dap.arauvari.ifc.edu.br/](http://dap.arauvari.ifc.edu.br/)

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

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

**31.14** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

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

- Anexo I – Termo de Referência;**
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- Anexo III – Modelo de Proposta;**
- Anexo IV – Minuta de Contrato;**
- Anexo V – Declaração de Visita Técnica;**
- Anexo VI – Declaração de Não-Visita Técnica;**
- Anexo VII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;**
- Anexo VIII – Minuta de Termo de Cooperação Técnica;**
- Anexo IX – Minuta de Autorização de Destaques;**
- Anexo X – Minuta de Contrato de Conta-Depósito;**
- Anexo XI – Termo de Conciliação Judicial;**
- Anexo XII – Declaração de Instalação de Escritório;**
- Anexo XIII – Declaração de Contratos Firmados;**
- Anexo XIV – Acordo de Nível de Serviço.**

## 32. DO FORO

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

Araquari (SC), 31 de outubro de 2016

**Jonas Cunha Espíndola**  
*Diretor-Geral*  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*



## ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016

PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

**1.1** Ao concentrar-se em sua atividade-fim que é o ensino, o Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada no âmbito do *Campus Araquari*, nos termos das especificações constantes deste Termo de Referência. Trata-se da contratação de cargo extinto e, portanto, passível de terceirização, cumprindo integralmente o termo de conciliação judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União. A contratação de serviços de vigilância desarmada se faz necessária visando o atendimento de serviços como a manutenção das condições mínimas de utilização e segurança do *Campus* para alunos, servidores e bens.

#### 2. OBJETO

**2.1** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada para o Instituto Federal Catarinense - *Campus Araquari*.

Grupo 01					
Item	Qtde total	Unidade	Especificação	Preço médio unitário anual (R\$)	Preço médio total anual (R\$)
01	02	Posto Anual	Postos de trabalho, com disponibilização de moto e demais equipamentos, com jornada de 12 (doze) horas diurnas, de segunda à domingo, em turno de 12 x 36 horas, no horário das 07:00 às 19:00 no IFC – <i>Campus Araquari</i> , localizado na Rod. Br 280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, Araquari/SC. (CBO 5173-30)	120.618,96	241.237,92
02	04	Posto Anual	Posto de trabalho, com disponibilização de moto e demais equipamentos, com jornada de 12 (doze) horas noturnas, de segunda à domingo, em turno de 12 x 36 horas, no horário das 19:00 às 07:00 no IFC – <i>Campus Araquari</i> , localizado na Rod. Br 280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, Araquari/SC. (CBO 5173-30)	147.729,96	590.919,84
<b>TOTAL (R\$)</b>				<b>832.157,76</b>	

**2.2** Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, a saber:

a) *Campus Araquari* do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: BR-280, km 27, nº 5.200 – Bairro Colégio Agrícola – Araquari/SC – CEP: 89.245-000;

#### 3. VALOR DE REFERÊNCIA



**3.1** Os valores unitários informados na tabela constante do item 2 deste Termo foram obtidos através de média aritmética simples dos valores das pesquisas de mercado, estando compatíveis com os praticados no mercado e no âmbito da administração pública, conforme comprovado através da Planilha de Custos constante no processo.

**3.2** Este Campus irá tomar como valores máximos para adjudicação aqueles especificados em Portaria específica expedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para fins de julgamento de proposta.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DE OBJETO COMUM**

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

#### **5. DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

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

#### **6. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

**6.1** Descrição sumária:

**6.1.1** Quantidade: postos de trabalho, perfazendo 24 horas por dia, todos os dias do mês, inclusive sábados, domingos e feriados;

**6.1.2** Horário de Trabalho: Das 07h00min às 19h00min (12X36) e das 19h00min às 07h00min (12X36).

**6.1.3** Os serviços de vigilância física desarmada deverão ser prestados no local determinado no item 2.2 deste Termo de Referência.

**6.1.4** Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de vigilância deverão atender os seguintes requisitos:

**6.1.4.1** Ser brasileiro;

**6.1.4.2** Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. nº 16 da Lei nº 7.102 de 20/6/1983;

**6.1.4.3** Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau; e

**6.1.4.4** Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.012/83;

**6.1.4.5** Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

**6.1.4.6** Não ter antecedentes criminais registrados;

**6.1.4.7** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

#### **7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**



- 7.1 Efetuar rondas internas diárias dentro das dependências dos imóveis da instituição;
- 7.2 Evitar furtos, atos de violência e outras infrações, mantendo a ordem e a segurança dos bens patrimoniais;
- 7.3 Percorrer toda a área do imóvel, verificando todas as dependências durante o seu turno de trabalho sob sua responsabilidade, tomando as providências quando for constatada alguma anormalidade;
- 7.4 Notificar através de relatório de ocorrências a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados, portas e janelas abertas, vazamento de água e gás, princípios de incêndio e verificar as condições de segurança nas dependências da Instituição;
- 7.5 Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
- 7.6 Controlar a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente de trabalho, principalmente sábados, domingos e feriados;
- 7.7 Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- 7.8 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.9 Ligar e desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- 7.10 Apartar brigas;
- 7.11 Solicitar socorro médico;
- 7.12 Solicitar reparos;
- 7.13 Prevenir incêndios;
- 7.14 Identificar pessoas;
- 7.15 Abordar pessoas;
- 7.16 Encaminhar pessoas;
- 7.17 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- 7.18 Fazer registro das ocorrências, quando for constatado qualquer tipo de irregularidade nas dependências da Instituição e comunicar imediatamente;
- 7.19 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 7.20 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;



**7.21** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

**7.22** Comunicar à Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

**7.23** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**7.24** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;

**7.25** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

**7.26** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

**7.27** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**7.28** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**7.29** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

**7.30** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

**7.31** Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**7.32** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

**7.33** Para o posto motorizado, acrescentam-se as seguintes descrições:

**7.33.1** Executar rondas externas em percurso definido pela administração do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* e com a contratada, com objetivo de percorrer com maior frequência os pontos considerados vulneráveis, fazendo uma vigilância nos bens móveis e imóveis da Instituição;

**7.33.2** Verificar a retirada de bens patrimoniais de dentro do *Campus* e se está devidamente autorizada a sua saída, conforme documento de autorização de movimentação de bens patrimoniais;

**7.33.3** Fazer registro das ocorrências, quando for constatado qualquer tipo de irregularidade nas dependências da Instituição e comunicar imediatamente.



## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

### 8.1 A Contratada obriga-se a:

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

**8.1.1.1** Efetuar a confecção e a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**8.1.1.15** Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

**8.1.1.16** Colocar os profissionais nos postos de trabalho, uniformizados, equipados e identificados, na data de início da vigência do contrato, imprescindivelmente.

**8.1.1.16.1** Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

**8.1.1.16.2** Apresentar no início do contrato e regularmente comprovante do Curso de Reciclagem dos vigilantes que prestam serviços no contrato.

**8.1.1.17** Manter seu pessoal com identificação por meio de crachá com fotografia colorida e recente, uniformizado e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIs quando necessário, devendo haver substituição sempre que for necessário.

**8.1.1.18** Entregar o uniforme e o equipamento mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme e equipamento ao ocupante do posto de trabalho.

**8.1.1.18.1** Substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou à pedido da CONTRATANTE.

**8.1.1.18.2** Responsabilizar-se pelo abastecimento e manutenção periódica nas motos utilizadas nos postos motorizados.

**8.1.1.19** Apresentar o plano de férias dos empregados, quando for o caso, ajustando-o às necessidades dos serviços da CONTRATANTE.

**8.1.1.20** Responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari* obrigando-se a reparar, substituir ou indenizar, mediante análise, julgamento e prova documental, conforme o caso.

**8.1.1.20.1** Observar que, após apurada responsabilidade, a empresa CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias para reparar, substituir ou indenizar o dano causado ao Patrimônio.

**8.1.1.21** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**8.1.1.22** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços na CONTRATANTE.

**8.1.1.22.1** Apresentar, na ocasião da assinatura do contrato, profissionais com experiência na área.

**8.1.1.23** Cumprir integralmente com o estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria de Trabalho, respeitando a data limite fixada para o pagamento de benefícios e salários.





**8.1.1.24** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores. Para fins de acompanhamento do atendimento externo do empregado acidentado, a CONTRATADA deverá manter um responsável que não seja do quadro da unidade em questão, evitando desfalques na equipe e garantindo a manutenção do atendimento ao contrato.

**8.1.1.25** Instruir os seus empregados a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

**8.1.1.26** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

**8.1.1.27** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

**8.1.1.27.1** Observar que, por se tratar de funções essenciais a Universidade em que não pode haver faltas, a empresa deverá substituir o funcionário faltante. A não cobertura imediata será passível de penalização conforme descrito no Acordo de Nível de Serviço (anexo XIV), passível de penalização.

**8.1.1.27.2** Observar que, para a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), conforme prevê a o item 2.9 do anexo VI da Instrução Normativa nº 002/2008-SLTI/MPOG.

**8.1.1.28** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

**8.1.1.29** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**8.1.1.30** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho onde houver a prestação dos serviços.

**8.1.1.31** Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**8.1.1.32** Observar que, ocorrendo necessidade a duração do trabalho dos profissionais além do limite de horário informado, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à CONTRATANTE, será aplicada a remuneração da hora extra, na forma prevista no Artigo nº 59 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, ou mediante a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria, cuja autorização deverá ser previamente de conhecimento da CONTRATANTE através da fiscalização do contrato, bem como o controle e acompanhamento.



**8.1.1.32.1** Considerar que, havendo a realização de trabalho extraordinário, conforme descrito acima, a CONTRATADA deverá apresentar junto à nota fiscal/fatura a memória de cálculo, visando à boa conferência pelo fiscal do contrato.

**8.1.1.33** Indicar, sem ônus adicionais para o Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, preposto para representá-lo na execução dos serviços, inclusive com as atribuições administrativas, tais como entrega de documentos, vales, pagamentos, entre outros, a seus empregados, a fim de que os mesmos não necessitem se deslocar até a sede da CONTRATADA para essas finalidades.

**8.1.1.33.1** Instruir o preposto para que obrigatoriamente, inspecionem os postos de serviços no mínimo 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

**8.1.1.34** Apresentar formalmente o preposto que irá representá-la junto à CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do contrato.

**8.1.1.35** Manter um escritório de representação, no estado de Santa Catarina, para a boa execução do contrato.

**8.1.1.36** Substituir de imediato qualquer empregado julgado pela CONTRATANTE inconveniente à boa ordem e execução dos serviços, sem que disso decorra qualquer ônus à CONTRATANTE, e ainda que esse empregado não cumpra o aviso prévio dentro das dependências da CONTRATANTE, não poderá ser utilizado pela CONTRATADA para efetuar coberturas de postos faltantes para não comprometer a execução dos serviços.

**8.1.1.37** Observar que as pessoas que prestarão serviços decorrentes do contrato possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa CONTRATADA, cabendo-lhe, também, a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário.

**8.1.1.38** Assumir a defesa contra reclamações Judiciais ou Extrajudiciais e arcar com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguidos contra a CONTRATANTE, por terceiros.

**8.1.1.39** Realizar pagamento de salários a seus empregados, via depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade onde cada trabalhador prestar o serviço ou na região metropolitana desta ou agência indicada pelo mesmo.

**8.1.1.40** Implantar em até 30 (trinta) dias e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme definida pela NR-07, com a finalidade de manter a preservação da saúde de todos os trabalhadores, em função dos riscos existentes, contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional).



**8.1.1.41** Implantar em até 30 (trinta) dias o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos e Acidentes de Trabalho) (NR-09), conforme estabelece a Portaria nº 25, de 29 de Dezembro de 1994. O programa tem por objetivo promover a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, do reconhecimento, da avaliação e do controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir nos locais de trabalho. A partir deste levantamento de riscos devem ser definidos os EPIs necessários ao bom andamento do serviço, os quais, ainda que não estejam descritos neste Termo de Referência, devem ser providenciados sempre que forem necessários para controle dos riscos.

**8.1.1.42** Providenciar em até 30 (trinta) dias o LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), desde que haja previsão legal conforme Anexo IV do Decreto 3.048/99 da Previdência Social. O objetivo é fornecer aposentadoria especial para os trabalhadores cujas atividades são desempenhadas em ambientes agressivos à saúde.

**8.1.1.43** Providenciar em até 30 (trinta) dias a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia". (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.). **FIRMADA A CONTRATAÇÃO, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENTREGAR O LAUDO ELABORADO NAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NO PRAZO DE 30 DIAS, NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO IFC – CAMPUS ARAQUARI.**

**8.1.1.43.1** Providenciar a emissão de um laudo para cada função contratada por local de prestação de serviços, quando necessário, que será submetido à análise e aprovação do profissional da área de segurança do trabalho da CONTRATANTE.

**8.1.1.43.2** Providenciar laudos periciais conforme o subitem 8.1.1.43, quando verificada alguma alteração nas condições de trabalho, no interstício entre as atualizações do PPRA previstas na NR-09/MTE, estando sujeita à notificação pelo fiscal do contrato para atendimento.

**8.1.1.44** Cumprir a programação dos serviços ora contratados que será feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança dos bens patrimoniais da instituição.

**8.1.1.45** Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulamentares, cumprir as obrigações trabalhistas e sociais mesmo que haja atraso no pagamento pelos serviços por parte da CONTRATANTE que seja decorrente de atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos pela CONTRATADA.

**8.1.1.46** A CONTRATADA deverá apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, especificamente no momento da reunião de implantação, a seguinte documentação:



- a) 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;
- b) 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
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**8.1.1.47** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para fins de faturamento, os documentos abaixo relacionados. Estes documentos são imprescindíveis para a aferição e fiscalização dos serviços prestados.

- 8.1.1.47.1** Cartão Ponto referente ao período compreendido entre o 1º ao 30º dia do mês, em ordem alfabética e assinado pelo funcionário (Não serão aceitos cartões ponto preenchidos a mão ou rasurados, tendo em vista que os cartões ponto servirão de parâmetro para os cálculos de pagamento dos serviços);
- 8.1.1.47.2** Folha Analítica do mês de competência, em ordem alfabética e por tomador de serviço;
- 8.1.1.47.3** CAGED (mês de competência);
- 8.1.1.47.4** SEFIP/GFIP – RET (mês de competência – por tomador de serviço);
- 8.1.1.47.5** GPS (Guia mês de competência);
- 8.1.1.47.6** GRF (Guia mês de competência);
- 8.1.1.47.7** GRF (Guia paga mês anterior);
- 8.1.1.47.8** DARF IRRF (Guia do mês de competência, com planilha separada por prestador de serviço);
- 8.1.1.47.9** DARF IRRF (Guia paga do mês anterior);
- 8.1.1.47.10** Declaração Negativa/ Positiva de encargos trabalhistas;
- 8.1.1.47.11** Regularidade Fiscal SICAF;
- 8.1.1.47.12** RAIS (mês de entrega - Abril);
- 8.1.1.47.13** Comprovante de Recolhimento de Contribuição Sindical (Prevista nos artigos 578 a 591 da CLT, recolhimento anual no mês de Março).
- 8.1.1.47.14** Comprovante de Pagamento (mês de competência);
- 8.1.1.47.15** Holerite assinado (mês de competência);
- 8.1.1.47.16** 13º Salário (holerite assinado e comprovante de pagamento) (quando for o caso);
- 8.1.1.47.17** Aviso, Médias de Horas, Recibo e Comprovante de pagamento de Férias (mês de competência);
- 8.1.1.47.18** Comprovante do Repasse de Vale Alimentação e/ou Vale Refeição (mês de competência);
- 8.1.1.47.19** Comprovante do Repasse de Vale Transporte (mês de competência);
- 8.1.1.47.20** Ficha de Registro (mês de competência) e Contrato de Trabalho (admissões do mês de competência).
- 8.1.1.47.21** Comprovantes de entregas de EPI's e Uniformes (no mês);
- 8.1.1.47.22** ASO admissional quando da Admissão;
- 8.1.1.47.23** Termo de Rescisão e comprovante de depósito (mês de competência);
- 8.1.1.47.24** Chave Conectividade e extrato FGTS;
- 8.1.1.47.25** Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% ;
- 8.1.1.47.26** Cópia do Aviso Prévio assinado;



**8.1.1.47.27** Cópia da Carta de Pedido de demissão de funcionário, quando for o caso;

**8.1.1.47.28** ASO demissional quando da rescisão;

**8.1.1.47.29** Relatório nominal das substituições dos funcionários (Reservas Técnicas) do mês de competência;

**8.1.1.47.30** Relação nominal da alteração de escalas (nome completo, matrícula e alteração da escala);

**8.1.1.47.31** Acordo de Compensação de horas devidamente assinado quando houver troca de jornada de trabalho;

**8.1.1.47.32** Memória de cálculo de horas extras quando da ocorrência no mês de competência - base para o faturamento;

**8.1.1.47.33** Cópia da Carteira Nacional de Vigilante (CNV);

**8.1.1.47.34** Demais documentos que se julguem necessários para fiscalização.

**8.1.1.47.35** Relatório mensal de ronda gerado pelo software dos botões;

**8.1.1.48** A Contratada deverá entregar toda a documentação prevista no item anterior até o 10º (décimo) dia corrido de cada mês. Não será aceita a entrega parcial da documentação, ou seja, no ato de entrega da documentação, caso o servidor responsável perceba a ausência de algum dos documentos previstos no item anterior, será devolvida toda a documentação à Contratada.

**8.1.1.48.1** A data prevista para pagamento começará a contar apenas após o recebimento pelo servidor responsável de toda a documentação mencionada no item anterior.

**8.1.1.49** Após a entrega de toda a documentação prevista no item 8.1.1.47, o servidor responsável realizará a aferição e fiscalização do serviço e encaminhará a planilha de faturamento ao endereço eletrônico (e-mail) informado pela Contratada, que terá até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da planilha de faturamento enviada para análise, contestação e emissão da nota fiscal.

**8.1.1.49.1** A nota fiscal deverá ser emitida por local de prestação de serviço. Todos os descontos deverão ser discriminados no corpo da nota fiscal, tais como: faltas sem cobertura etc. A nota fiscal deverá ser emitida com o Código de Atividade "11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.", conforme prevê a Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**8.1.1.50** Devido ao recolhimento de ISS, as notas fiscais deverão ser emitidas e entregues ao servidor responsável no máximo até o 20º (vigésimo) dia do mês.

**8.1.1.51** A CONTRATADA deverá apresentar no momento da implantação do contrato os documentos conforme Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão De obra, conforme disposto no Anexo IV da Instrução Normativa 02/2008/SLTI/MPOG:

- a) Cópia do Registro de Trabalho – CPTS;
- b) Ficha Registro;
- c) ASO Admissional;



- d) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Civil e Federal;
- e) Cópia do Registro na Carteira de Trabalho;
- f) Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
- g) Entrega de EPI;
- h) Entrega dos Uniformes;
- i) CAGED;
- j) Contrato de Trabalho (validação da carga horária e compensação ou Banco Horas – homologado no Ministério do Trabalho e Emprego).

**8.1.1.52** A CONTRATADA deverá apresentar, no momento do término do contrato, os documentos abaixo, com base na Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MPOG:

- a) Cartão Ponto referente ao mês de encerramento do contrato, em ordem alfabética e assinado pelo funcionário (Não serão aceitos cartões pontos preenchidos a mão ou rasurados, tendo em vista que os cartões ponto servirão de parâmetro para os cálculos de pagamento dos serviços);
- b) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas etc.);
- c) Folha Analítica (mês de competência e em ordem alfabética);
- d) Cópia da Baixa e atualizações em carteira;
- e) ASO demissional;
- f) Termo de Rescisão Homologado;
- g) Chave Liberação do FGTS;
- h) Guia de Recolhimento Multa e depósito de 40% FGTS;
- i) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- j) Comprovante de pagamento de FGTS 50% sobre rescisão;
- k) Extrato do FGTS;
- l) CAGED (mês de competência);
- m) SEFIP/GFIP – RET (mês de competência);
- n) GPS (Guia mês de competência);
- o) GPS (Guia paga mês anterior);
- p) GRF (Guia mês de competência);
- q) GRF (Guia paga mês anterior);
- r) DARF IRRF ;
- s) DARF IRRF (Guia paga mês competência);
- t) Declaração Negativa/ Positiva dos encargos trabalhistas;
- u) Comprovante de repasse do Vale Alimentação e/ou Vale Refeição;
- v) Comprovante de repasse do Vale Transporte;
- x) Comprovante de pagamento das rescisões;
- w) Comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme disposto no Art. 35º da Instrução Normativa 02/2008;
- y) Nota Fiscal (separada por local de prestação de serviço);
- z) Comprovante de Recolhimento Contribuição Sindical;
- aa) Cópia da Carta de Pedido de demissão de funcionário, quando for o caso.

**8.1.1.53** A CONTRATADA deverá apresentar semestralmente o extrato de recolhimento do INSS por funcionário para fins de fiscalização.



**8.1.1.54** Todos os documentos referentes à comprovação da execução do serviço deverão ser entregues pela CONTRATADA no mês de competência. Não caberá revisão posterior dos eventuais descontos.

**8.1.1.55** Fornecer uniformes, de uso individual, e seus complementos à mão de obra envolvida, sem custos ao empregado, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- 8.1.1.55.1** Calça;
- 8.1.1.55.2** Camisa de mangas compridas e curtas;
- 8.1.1.55.3** Cinto de *Nylon*;
- 8.1.1.55.4** Sapatos;
- 8.1.1.55.5** Meias;
- 8.1.1.55.6** Quepe com emblema;
- 8.1.1.55.7** Jaqueta de frio ou japona;
- 8.1.1.55.8** Capa de chuva;
- 8.1.1.55.9** Crachá;
- 8.1.1.55.10** Distintivo tipo broche;
- 8.1.1.55.11** Livro de ocorrência;
- 8.1.1.55.12** Cassetete;
- 8.1.1.55.13** Porta cassetete;
- 8.1.1.55.14** Apito;
- 8.1.1.55.15** Cordão de apito;
- 8.1.1.55.16** Lanterna 3 pilhas;
- 8.1.1.55.17** Pilhas para internet.

**8.1.1.56** Será exigida carteira de habilitação – categoria A, para aqueles vigilantes que forem ocupar postos motorizados.

**8.1.1.57** O fornecimento de combustível é de responsabilidade da empresa contratada. Também é de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos vigilantes para os respectivos postos de trabalho, inclusive em finais de semana e feriados, sem ônus para os funcionários.

**8.1.1.58** Para os postos motorizados, o uniforme deverá ser diferenciado (brim leve, macacão para chuva, capacete).

**8.1.1.59** Não será permitido ao vigilante assumir seu turno de trabalho sem estar devidamente uniformizado;

**8.1.1.60** Os uniformes deverão estar em perfeitas condições de asseio e conservação (limpos e passados) e completos quanto aos itens exigidos.

**8.1.1.61** Fornecer os seguintes equipamentos:

**8.1.1.61.1** Bastões controladores de ronda com software de instalação e gerenciamento compatível Sistema Operacional Windows e inclusos 100 botões para comprovação efetiva da realização das rondas;

**8.1.1.61.2** Rádios comunicadores com alcance mínimo de 10 km, com no mínimo 22 canais de frequência e 38 códigos privativos.

**8.1.1.61.3** Livro de ocorrências;



**8.1.1.61.4** Bloco de Boletim de Ocorrência;

**8.1.1.61.5** Motocicleta 150cc tipo Cross para utilização nos postos motorizados, com giroflex e sirene – Uma moto por turno;

**8.1.1.61.6** Binóculos profissionais com zoom mínimo de 16 x.

## **8.2 A Contratante obriga-se a:**

**8.2.1** Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**8.2.2** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**8.2.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**8.2.4** Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

**8.2.5** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

**8.2.6** Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

**8.2.6.1** Observar que, havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**8.2.6.2** Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**8.2.6.3** Observar que o atraso no pagamento decorrente de atraso na apresentação, por parte da contratada, da fatura ou dos documentos exigidos, não exime a contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

**8.2.6.4** Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.





**8.2.7** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou do preposto da CONTRATADA que venha a ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções.

**8.2.8** Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.

**8.2.9** Não permitir a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas em contrato.

**8.2.10** Devolver a garantia prestada pela CONTRATADA, após a execução do contrato, se for o caso.

**8.2.11** Exigir e fiscalizar o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ou qualquer outra documentação que julgar necessária, no que se refere à execução do contrato.

**8.2.12** Providenciar a abertura de Processo para acompanhar e fiscalizar o contrato.

**8.2.13** Realizar os depósitos das provisões de valores de férias, 13º (décimo terceiro) salários e verbas rescisórias dos trabalhadores.

**8.2.14** Fazer descontos nas faturas e realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

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

## 9. DAS BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

**9.1** O Acordo de Nível de Serviço (ANS) deverá balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

**9.2** A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

**9.3** São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

**9.4** É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

**9.5** É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

**9.6** É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.



**9.7** A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**9.8** A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

**9.9** A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

**9.10** Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

**9.11** A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

**9.12** A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

**9.13** A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

**9.14** É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

**9.15** A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

## **10. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

## **11. PERIODICIDADE DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1** As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão, no exercício de 2013, à conta do Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho: 12.363.2031.20RL.0042, fonte: 0112000000, Elemento de Despesa: 3.3.90.37. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação que, por ventura ocorrerem em exercício futuro, correrão a conta dos créditos orçamentários então vigentes.

## **13. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**13.1** O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02, de 17/07/02, Decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005, e Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013 aprova o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (SRP).

*Araquari/SC, 31 de outubro de 2016*

**Jonas Cunha Espíndola**  
*Diretor-Geral*  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*



**ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016**

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2016**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

A **UNIÃO**, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Araquari*, ente autárquico, com sede na Rodovia BR-280, km 27, nº 5.200, Colégio Agrícola, em Araquari/SC, CEP 89245-000, Fone: (47) 3203 7200, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.635.424/0003-86, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Diretor de Administração e Planejamento, Senhor (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), brasileiro, (XXXXXX), residente e domiciliado na (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) Cidade de (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), CEP 89245-000, CPF nº(XXX.XXX.XXX-XX), RG nº. (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), nomeado pela Portaria nº (XXXX), de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº (XXXX), de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX.

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892, de 2013; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; do Decreto nº 2.271, de 1997; da Instrução Normativa nº. 2 de 11/10/2010 do MPOG, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 012/2016**, conforme Ata publicada em XX/XX/XXXX e homologada pelo XXXX; resolve:

REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir enumerados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto desta Ata é o registro de Preços para eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada para o Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari**, conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, demais condições deste edital e de acordo com os itens, quantidades e valores estabelecidos abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX

**1.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**2.1** O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o **Instituto Federal Catarinense –**



**Campus Araquari** e as outras instituições relacionadas no Edital do Pregão eletrônico de Registros de Preços nº 12/2016, serão órgãos participantes.

**2.1.1** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP de acordo com o Decreto 7.892/2013, em especial seu Art. 5º, e ainda o seguinte:

**2.1.1.1** Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

**2.1.1.2** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

**2.1.1.3** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado, nos termos da art.67 da lei nº. 8.666/93;

**2.1.1.4** Permitir o acesso de funcionários da Contratada, devidamente credenciados, às dependências do IFC – *Campus Araquari* ou dos Órgãos Participantes e a dados e informações necessários ao desempenho das atividades previstas;

**2.1.1.5** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**2.1.1.6** Relacionar-se com a empresa exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

**2.1.1.7** Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado de forma a garantir que os mesmos continuem mais vantajosos para o IFC – *Campus Araquari*.

**2.1.1.8** Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**2.1.1.9** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o IFC – *Campus Araquari* e demais instituições (Órgãos Participantes), se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

**2.1.2** Caberá aos Órgãos Participantes o cumprimento do Decreto 7.892 de 23/01/2013, em especial seu Art. 6º, inclusive, indicar o gestor do contrato, ao qual além das atribuições previstas no Termo de Referência e no art. 67 da Lei nº 8.666/93, compete:

**2.1.2.1** Promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

**2.1.2.2** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto



aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**2.1.2.3** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o Órgão Gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;

**2.1.2.4** Informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à execução do objeto contratado e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Nota de Empenho ou assinar o contrato;

**2.1.2.5** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

**2.2** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto 7.892/2013 e na Lei nº 8.666/93.

**2.2.1** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**2.2.2** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as disposições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**2.2.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**2.2.4** As adesões de que trata o art. 22 do Decreto 7.892/2013, se houver, não excederão, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**2.2.5** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**2.2.6** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



**2.2.7** É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

**2.2.8** Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme art. 7º do Decreto 7.892/2013.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, no período de **xx/xx/2016 a xx/xx/2017**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**4.1** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**4.2** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**4.2.1** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**4.2.2** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**4.2.3** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**4.3** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**4.3.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**4.3.2** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**4.4** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**4.5** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

**4.6** O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**4.6.1** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**4.6.2** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



- 4.6.3** Não aceitar reduzir o preço registrado, nos termos desta Ata;
- 4.6.4** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 4.6.5** Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.6** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.7** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.
- 4.8** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLAÚSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

**5.1** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.2** As condições de fornecimento constam no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**5.3** O Órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para comunicar o recebimento e/ou para efetuar a retirada da Nota de Empenho de despesa ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

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

**5.4** Antes da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante realizará consulta “on-line” ao SICAF e aos demais sítios oficiais da(s) autoridade(s) administrativa(s) vinculada(s) especificados no edital, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**5.5** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

**5.6** Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

#### **CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

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

#### **CLAÚSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**





7.1 Os prazos e as condições da aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

#### CLAÚSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado conforme previsão contida no Instrumento Convocatório.

#### CLAÚSULA NONA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

9.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#), conforme o § 1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.

#### CLAÚSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 O fornecimento do objeto da presente Ata de registro de preços será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 A disciplina das sanções são as previstas no Instrumento Convocatório.

#### CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será anexada a esta Ata uma cópia do Termo de Referência.

12.2 Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **0012/2016** e a proposta da empresa.

12.3 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 2.271, de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

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

E para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e pelas testemunhas abaixo assinadas que a tudo assistiram.

Araquari/SC, xx de xxxx de 2016

_____ Representante do Órgão	_____ Representante da Empresa
---------------------------------	-----------------------------------



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

<hr/> TESTEMUNHA	<hr/> TESTEMUNHA
---------------------	---------------------







### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Item	Serviço	Código CBO (Cód. Brasileiro de Ocupações)	Local de Execução	Horário / Período	Quantidade Posto de Trabalho	Valor Posto	Preço Mensal	Preço Anual Total
X	XXXXXXXXXX XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX

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

3.1.1.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO, constante no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico (SRP) nº 012/2016.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A Contratada obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

4.1.7 apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à



disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência e de divulgação na internet;

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

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

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

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

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

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

**4.1.14** não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

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

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

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

**4.1.20** não permitir a utilização do trabalho do menor;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.30.1** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

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

**4.30.3** Instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório no Estado de Santa Catarina (acaso não o tenha);



**4.30.4** Exigir que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;

**4.30.5** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;

## **5. CLAÚSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**5.1** A Contratante obriga-se a:

**5.1.1** proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

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

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

**5.1.6** pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma deste contrato;

**5.1.7** zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.1.8** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;

**5.1.9** Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;

**5.1.10** não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**5.1.10.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**5.1.10.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**5.1.10.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da





Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

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

**6.1.1** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.1.2** Os serviços, objeto da presente avença, iniciarão no primeiro dia de vigência do pacto.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

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

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

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

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

**8.1.1** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

**8.1.2** Seguro-garantia; ou

**8.1.3** Fiança bancária.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**8.10.1** Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

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

**9.1.1** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

**9.3** O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

**9.3.2** A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da Administração Pública ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;



**9.3.3** A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.3.4** A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

**10.2** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**10.2.1** não produziu os resultados acordados;

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



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

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

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

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

**10.5** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, da seguinte forma:

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

**10.5.2** Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

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

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

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

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

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

**10.5.2.2** A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

**EM = Encargos moratórios**

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

**VP = Valor a ser pago**

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

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

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

$$I = 0,0001644$$



## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO

**11.1** Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

**11.1.2** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

**11.2.1** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

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

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

**11.3.1** Para a primeira repactuação:

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

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

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

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



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

**11.4.2** Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no Edital.

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

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

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

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

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

**11.5.2.2** As particularidades do contrato em vigência;

**11.5.2.3** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

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

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

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

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

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

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



**11.6.1.3** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

**11.9** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**11.10** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

**12.1.1** Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa 02/08 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**12.2** Para efeito deste contrato, considera-se:

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

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

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

**12.3** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

**12.5** O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com





menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

**12.9** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste contrato/termo de referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

- I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:
  - a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá



apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

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;

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

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e



reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

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

II - No caso de cooperativas, quando permitida sua contratação no convocatório:

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

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

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

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



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

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

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

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

**12.18.1** A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

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

**12.19.1** Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa 02/08 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**12.20** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

### 14. CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

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



fiscal, fizer declaração falsa e/ou ensejar o retardamento da execução do certame.

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

**14.1.1.1** O não recolhimento do FGTS dos empregados;

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

**14.1.1.3** O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social.

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

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

**14.2.2** Multa:

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

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

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

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

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

**14.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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



**14.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração observado o princípio da proporcionalidade.

**14.6** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União ou deduzidos da garantia ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**16.2** A rescisão deste Contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

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

**16.4.1.1** devolução da garantia;

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

**16.4.2** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da **CONTRATANTE**, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos



créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação: **Fonte: 0112000000, Programa de Trabalho: 12.363.2031.20RL.0042 e Elemento de Despesa: 339037. Nota de Empenho: xxxxxxxxxxxxxx.**

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

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

**18.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA -DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Araquari/SC, xx de xxxxxx de 2016.

_____ CONTRATANTE	_____ CONTRATADA
_____ TESTEMUNHA	_____ TESTEMUNHA



**ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016**

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 012/2016, que a Empresa (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), inscrita no CNPJ/MF sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), sediada na (XX), representada pelo Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), vistoriou a área onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam futuramente apresentar.

Araquari, em XX de XXXXXXXXXXXX de 2016.

\_\_\_\_\_  
Servidor do Órgão

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa  
Nome: XXXXXX  
Cédula de Identidade: XXXXXX

Araquari, em XX de XXXXXXXXXXXX de 2016.





**ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016**

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

DECLARO QUE A EMPRESA (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), CNPJ (XXXXXXXXXXXX), optou por não vistoriar o local de execução dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico 012/2016 – UASG 158459, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmo.

---

Assinatura do Representante da Empresa  
Nome: XXXXXX  
Cédula de Identidade: XXXXXX

Araquari, em XX de XXXXXXXXXXXX de 2016.



**ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016**

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Processo nº 23349.000737/2016-62</b>		
<b>Pregão Eletrônico (SRP) nº 012/2016</b>		
Data: ____/____/____ à(s) ____:____ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</b>	
<b>B</b>	<b>Município / UF</b>	
<b>C</b>	<b>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	
<b>D</b>	<b>Número de meses de execução contratual</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
	<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unidade de medida</b>
		<b>Quantidade total a contratar</b>

<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
<b>1</b>	<b>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>	
<b>2</b>	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional</b>	
<b>3</b>	<b>Categoria profissional (vinculada à execução contratual)</b>	
<b>4</b>	<b>Data base da categoria (dia/mês/ano)</b>	

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

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário-base (valor para somente 1 empregado)	
<b>B</b>	Adicional de periculosidade	
<b>C</b>	Adicional de insalubridade	
<b>D</b>	Adicional noturno	
<b>E</b>	Hora noturna adicional	
<b>F</b>	Adicional de hora extra	
<b>G</b>	Intervalo intrajornada	
<b>H</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

<b>MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	
<b>B</b>	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc.)	
<b>C</b>	Assistência médica e familiar	
<b>D</b>	Auxílio creche	
<b>E</b>	Seguro de vida, invalidez e funeral	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

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

<b>MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Materiais	
<b>C</b>	Equipamentos	
<b>D</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	INSS		



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

<b>B</b>	SESI ou SESC		
<b>C</b>	SENAI ou SENAC		
<b>D</b>	INCRA		
<b>E</b>	Salário Educação		
<b>F</b>	FGTS		
<b>G</b>	Seguro acidente do trabalho		
<b>H</b>	SEBRAE		
	<b>Total</b>		
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	13º Salário		
	<b>Subtotal</b>		
<b>B</b>	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
	<b>Total</b>		
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Afastamento maternidade		
<b>B</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
	<b>Total</b>		
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado		
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
<b>C</b>	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado		
<b>E</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
<b>F</b>	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
	<b>Total</b>		
<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Férias e terço constitucional de férias		
<b>B</b>	Ausência por doença		
<b>C</b>	Licença paternidade		
<b>D</b>	Ausências legais		
<b>E</b>	Ausência por Acidente de trabalho		
<b>F</b>	Outros (especificar)		
	<b>Subtotal</b>		
<b>G</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
	<b>Total</b>		
	<b>Quadro - Resumo do Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor R\$</b>
<b>4.1</b>	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
<b>4.2</b>	13º salário		
<b>4.3</b>	Afastamento maternidade		
<b>4.4</b>	Custo de rescisão		
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional ausente		
<b>4.6</b>	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		
<b>MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5</b>	<b>Cursos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Tributos		
<b>B1</b>	Tributos Federais (especificar)		
<b>B2</b>	Tributos Estaduais (especificar)		
<b>B3</b>	Tributos Municipais (especificar)		
<b>B4</b>	Outros tributos (especificar)		
<b>C</b>	Lucro		
	<b>Total</b>		
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			



QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor R\$
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
	<b>Valor total por empregado</b>	

QUADRO-RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$

QUADRO - DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		Valor R\$
	<b>Valor Global da Proposta</b>	
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	<b>Valor global da proposta</b> (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



## ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016

PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62

### MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS ARAQUARI* E O BANCO DO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS ARAQUARI*, com sede na BR-280, KM 57, Nº 5.200, bairro Colégio Agrícola, na cidade de ARAQUARI/SC, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 10.635.424/0003-48, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, publicada no D.O.U. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Carteira de IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_, EXPEDIDA PELA \_\_\_\_\_ E DO CPF Nº \_\_\_\_\_, NOMEADO PELA Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, publicada no D.O.U. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e o BANCO DO BRASIL S/A, Agência \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_, estabelecido no \_\_\_\_\_ (informar endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado civil), Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor/ (UF), CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado BANCO, resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado DEPÓSITO EM GARANTIA, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA

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

1.1.1 CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

1.1.2 Prestador de Serviços – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISITRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

1.1.3 Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

1.1.4 Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação – são depósitos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras e serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações.

1.1.5 Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a ADMINISITRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços materializado pelo sistema do BANCO por um “Evento” o qual possibilita à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.



**1.1.6** Evento – é a representação no sistema do BANCO do Contrato entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços, onde é abrigado o Depósito em Garantia – Bloqueado para movimentação.

**1.1.7** Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

**1.1.8** Administração Pública Federal – Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

**1.1.9** ID Depósito – é o número que identifica o pré-cadastramento do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo BANCO, dos critérios para abertura de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

**2.1.1** Os Contratos firmados entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a empresa terceirizada serão albergados pelo Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**2.1.2** O Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

**2.1.3** Os recursos depositados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.

**2.1.4** A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

**2.1.5** Os recursos provisionados em Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação – serão corrigidos automaticamente, pelo BANCO, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL**

**3.1** A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

**3.1.1** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Termo de Cooperação Técnica com o BANCO.



**3.1.2** Prestador de Serviços assina Termo de Autorização Para Destaques No Pagamento Mensal E De Retenção E Utilização Da Garantia, conforme Anexo VIII.

**3.1.3** O BANCO encaminha à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ofício na forma do Anexo VII-B, solicitando o comparecimento do Prestador de Serviços para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VII-B.

**3.1.4** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ofício à Prestadora de Serviços solicitando seu comparecimento ao BANCO para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VII-G.

**3.1.5** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador de serviços.

**3.1.6** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao BANCO ofício, na forma do Anexo VII-A do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações.

**3.1.7** Após cadastramento do Evento, o BANCO encaminha à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ofício na forma do Anexo VII-C do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

**3.1.8** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL gera o ID Depósito na internet no endereço \_\_\_\_\_ ou o solicita a sua agência de relacionamento.

**3.1.9** De posse do ID Depósito, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ao BANCO Ordem Bancária para abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**3.1.9.1** Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

**3.1.9.1.1** Para que os recursos sejam depositados no mesmo Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação para geração de novo ID Depósito;

**3.1.9.1.2** Para que os recursos sejam depositados em Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

**3.1.10** O BANCO recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**3.1.11** O BANCO envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em leiaute específico, contendo número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

**3.1.12** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de despesa



ou do servidor previamente designado por este, solicita ao BANCO a movimentação dos recursos, na forma do Anexo VII-D do presente Termo.

**3.1.13** O BANCO acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo VII-E deste Termo.

**3.1.14** O BANCO disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

##### **4.1 À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:**

**4.1.1** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do BANCO, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o BANCO, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

**4.1.2** Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII-D pro presente Instrumento, servidores para os quais o BANCO concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**4.1.3** Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**4.1.4** Remeter ao BANCO arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**4.1.5** Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando a movimentação de recursos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços.

**4.1.6** Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VII-G do presente instrumento, a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, orientando-o a comparecer à Agência do BANCO, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

**4.1.7** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**4.1.8** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO.

**4.1.9** Instruir os usuários sobre formas de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

**4.1.10** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

**4.1.11** Assumir como de inteira responsabilidade os prejuízos que decorrem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente





cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

**4.1.12** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão da falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

**4.1.13** Comunicar tempestivamente ao BANCO qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

**4.1.14** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do BANCO possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

**4.1.15** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados a sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face dos servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do BANCO.

**4.1.16** Inserir no Edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

**5.1** Ao BANCO compete:

**5.1.1** Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

**5.1.2** Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

**5.1.3** Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo BANCO.

**5.1.4** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.

**5.1.5** Processar os arquivos remetidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL destinados a abrir Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

**5.1.6** Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.



**5.1.7** Efetuar a movimentação do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços, de acordo com o solicitado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

**5.1.8** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo

**5.1.9** Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

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

## **9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

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

## **10. CLÁUSULA DEZ – DO FORO**

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

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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



Araquari, XX de XXXXX de 2016.

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do BANCO

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

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

TESTEMUNHAS:

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

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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**ANEXO VIII-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Araquari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

Senhor(a) Gerente,

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

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

Dados do Evento:

Nome do Evento: \_\_\_\_\_  
Descrição do Evento: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

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



**ANEXO VIII-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Araquari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_, (nome do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, solicitamos que o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, compareça à agência \_\_\_\_\_ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de Depósito em garantia – bloqueado para movimentação, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**ANEXO VIII-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Araquari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor,

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

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**ANEXO VIII-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Araquari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

Senhor(a) Gerente,

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

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

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



**ANEXO VIII-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_/\_\_\_**

Ofício/Carta nº \_\_\_/\_\_\_

Araquari, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_  
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_/\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/201\_\_, informo a efetivação do DÉBITO no Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação nº \_\_\_\_\_, Evento nº \_\_\_\_\_ e CRÉDITO nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO

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





**ANEXO VIII-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_/\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_/\_\_\_

Araquari, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

Senhor Gerente,

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

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

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



**ANEXO VIII-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Araquari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a)

*(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)*

*(Endereço da empresa com CEP)*

Senhor Sócio Proprietário,

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

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL OU DO  
SERVIDOR PREVIAMENTE DESIGNADO PELO ORDENADOR



**ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016**

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

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

*(a ser preenchida e assinada no momento da assinatura do contrato)*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa 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 relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

( ) que a Contratante tenha acesso aos saldos e aos extratos de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, através de chaves e senhas de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do Banco.

Araquari/SC , XX de XXXXXX de 2016.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016

### PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62

#### MINUTA DE CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

CONTRATANTE: A Pessoa – Física ou Jurídica – indicada e qualificada no Anexo X-A do presente Edital, denominada simplesmente CONTRATANTE, que vier a aderir a este Contrato.

CONTRATADO: Banco do Brasil S.A., com sede em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado simplesmente BANCO.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

1.1 As contas regem-se pelas disposições legais pertinentes à matéria e pelas normas presentes neste contrato.

1.2 As contas destinam-se ao depósito de valores a título de garantia de execução de contrato administrativo referente à prestação de serviços de natureza continuada, efetuadas pelo CONTRATANTE junto ao Órgão Público.

1.3 As contas de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação são abrigadas nos sistemas do Banco dentro de um Evento, que é a representação interna do Contrato entre o Órgão da Administração Pública e o Prestador de Serviço, ora denominado CONTRATANTE.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

2.1 A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a referida conta, nos sistemas do BANCO.

2.2 O CONTRATANTE desde já concorda com todas as movimentações da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual a conta estiver vinculada, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao BANCO qualquer intermediação nesse sentido.

2.3 O CONTRATANTE fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.

2.4 Todas as importâncias depositadas na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.

2.5 A movimentação da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação pode ser acompanhada por meio de extratos, fornecido diretamente pelo Órgão da Administração Pública que a conta está vinculada.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TARIFA

3.1 O CONTRATANTE fica ciente de que a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação,



conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do BANCO e disponíveis na internet ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)) na forma da regulamentação vigente do Banco do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SALDOS DEPOSITADOS

4.1 O saldo da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será remunerado conforme índice utilizado para as cadernetas de poupança, na forma pró-rata dia, ou outro índice que venha a substituí-lo.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO ENCERRAMENTO DE CONTA

5.1 A conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação não movimentada no período de 180 (cento e oitenta) dias corridos e sem saldo, será considerada inativa, podendo ser encerrada pelo BANCO.

O CONTRATANTE declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições deste contrato.

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

Araquari, XX de XXXXXX de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

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

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

TESTEMUNHAS:

_____ Nome: CPF:	_____ Nome: CPF:
------------------------	------------------------



## ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016

PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra.

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 Antônio 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 n. 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 n. 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.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

**Cláusula Sexta** - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz 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,





Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



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 MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
Subprocuradora 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  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



---

**ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016**

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

XXXXXXXX (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º XXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXX (endereço completo), interessada (o) em participar do Pregão Eletrônico (SRP) 12/2016, declara, sob as penas da lei, que instalará escritório no estado de Santa Catarina, conforme exigido no presente edital, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Araquari, XX de XXXXXX de 2016

---

Assinatura de Responsável



**ANEXO XIII – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016**

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou administração pública:

Nome Órgão/Empresa do	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
TOTAL			

Araquari, XX de XXXXXX de 2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

1. A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR TODOS OS CONTRATOS VIGENTES.
2. ALÉM DOS NOMES DOS ÓRGÃOS/EMPRESAS, A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR, TAMBÉM, O ENDEREÇO COMPLETO DOS ÓRGÃOS/EMPRESAS, COM OS QUAIS TEM CONTRATOS VIGENTES.



## ANEXO XIV – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 12/2016

PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1** Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços (ANS), o qual tem por objetivo definir os parâmetros para a aferição dos serviços prestados pela CONTRATADA.

**1.2** A aferição dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de Sistema de Pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago pela CONTRATADA caso sejam constatadas falhas na execução do contrato durante o período avaliado.

**1.3** As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas em Contrato.

**1.4** A CONTRATANTE poderá alterar a metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo método se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA ou quando receber recomendações dos órgãos reguladores da CONTRATANTE para que seja alterada a metodologia. As alterações na metodologia serão comunicadas à CONTRATADA por meio da publicação de aditivos ao Contrato.

### 2. DA METODOLOGIA

**2.1** O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

**2.2** O acompanhamento da execução do contrato se dará de duas formas: por meio do Registro de Ocorrência e por meio do Relatório de Fiscalização.

#### 2.3 Do Registro de Ocorrência.

**2.3.2** Verificando a existência de irregularidades na prestação de serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA por meio da emissão de um Registro de Ocorrência. Fica a CONTRATANTE obrigada a solucionar o problema ou a prestar os devidos esclarecimentos no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato.

**2.3.2.1** O Fiscal do Contrato preencherá o Registro de Ocorrência, o qual poderá conter mais de uma situação constatada de falha na execução do contrato, informando a data e o horário da ocorrência. Quando couber, serão também informadas as medidas que a CONTRATADA deverá tomar para solucionar a ocorrência, bem como o prazo para a solução.

**2.3.3** A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato (Registro de Ocorrência) será realizada preferencialmente por escrito, enviada para o endereço eletrônico (*e-mail*) informado pela CONTRATADA - a qual deverá confirmar recebimento em até 01 (um) dia útil - ou entregue pessoalmente ao preposto indicado pela CONTRATADA.

**2.3.4** Serão realizadas notificações verbais apenas em casos de emergência, porém será efetuado o Registro de Ocorrência por escrito posteriormente, sendo observado o



estabelecido no item 2.3.2.

**2.3.5** Fica a CONTRATADA, por meio de seu preposto, obrigada a contatar semanalmente o Fiscal do Contrato para verificar se há algum Registro de Ocorrência pendente de confirmação de recebimento pela CONTRATADA. Caso haja, o preposto deverá se deslocar até a dependência física em que o Fiscal do Contrato se localiza para receber o Registro de Ocorrência.

## **2.4 Do Relatório de Fiscalização.**

**2.4.1** O Fiscal do Contrato enviará, até o dia 10 (dez) de cada mês, para o endereço eletrônico (*e-mail*) informado pela CONTRATADA, o Relatório de Fiscalização com os respectivos graus das ocorrências e pontuação em virtude do descumprimento do Acordo de Nível de Serviço. A CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para contestar qualquer ocorrência constante no Relatório de Fiscalização.

**2.4.1.1** O período de apuração constante no Relatório de Fiscalização será o compreendido pela totalidade dos dias que compõe o mês anterior à emissão do Relatório.

**2.4.2** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para as ocorrências desde que comprovada a excepcionalidade da situação, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior), conforme Parágrafo 1º do Artigo 33 da I.N. SLTI/MPOG Nº 02/2008.

**2.4.3** Ficará a cargo do Fiscal do Contrato a decisão pelo aceite ou não da contestação. Após tomada a decisão, o Fiscal do Contrato enviará Relatório de Fiscalização atualizado em até 03 (três) dias úteis do recebimento da contestação da CONTRATADA. Assim que o valor da fatura mensal referente ao mês de apuração do Relatório de Fiscalização for fechado, será emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) e enviada à CONTRATADA, a qual deverá realizar o pagamento referente ao valor devido à CONTRATANTE em virtude da aplicação dos descontos prevista neste Acordo de Nível de Serviço.

**2.4.3.1** Se a CONTRATADA não realizar o pagamento da GRU dentro de 10 (dez) dias úteis da emissão da GRU, fica a CONTRATANTE autorizada a descontar da fatura a vencer o valor devido referente aos descontos aplicados pela CONTRATANTE. Caso o valor da fatura seja inferior ao valor do desconto, a diferença será descontada da garantia contratual.

Parágrafo único. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento do desconto, ele deverá ser repostado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE, observado o disposto na Seção de Sanções Administrativas constante no Edital.

**2.4.3.2** Se a soma dos valores a serem descontados da fatura e da garantia contratual forem insuficientes para cobrir o desconto aplicado pela CONTRATANTE, e, esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em Dívida Ativa.

## **3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

**3.1** O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.



**3.2** As ocorrências são dispostas em cinco níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme Tabela 01 - Graduação das Ocorrências. A pontuação será contabilizada mensalmente, juntamente ao Relatório de Fiscalização, sendo atribuído para cada item descumprido da Tabela 03 - Especificação e Grau das Ocorrências o ponto referente àquele grau de ocorrência.

**3.3** Será considerada falha na execução do contrato - passível de aplicação de multa sobre o valor da contratação - quando a CONTRATADA alcançar o total de 30 (trinta) pontos cumulativamente, considerando o enquadramento nas ocorrências previstas na Tabela 03 - Especificação e Grau das Ocorrências do item 03 deste Acordo, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 01 - Graduação das Ocorrências.

**3.3.1** Após atingir o total de 30 (pontos) pontos, será iniciada uma nova contagem para fins de aplicação do disposto no Item 3.3 deste Acordo.

**3.3.2** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do Contrato, o valor relativo aos descontos já aplicados por descumprimento deste Acordo.

Tabela 01 - Graduação das Ocorrências

GRAU DA OCORRÊNCIA	PONTOS DA OCORRÊNCIA
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

**3.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará descontos conforme a graduação estabelecida nas tabelas 02 e 03, que serão pagos pela CONTRATADA via Guia de Recolhimento da União (GRU):

Tabela 02 - Graduação dos Descontos

GRAU DA OCORRÊNCIA	VALOR DO DESCONTO APLICADO SOBRE O VALOR MENSAL DA FATURA
1	0,03%
2	0,05%
3	0,07%
4	0,10%
5	0,20%

Tabela 03 - Especificação e Grau das Ocorrências

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
<b>I - Documentação</b>			
1	Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, toda a documentação necessária estabelecida no Edital e demais documentos solicitados pelo Fiscal do Contrato para a correta aferição do serviço, bem como entregá-la fora do prazo estabelecido em Edital.	Por ocorrência / Por dia de atraso	3
2	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	Por documento / Por ocorrência	1
3	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal,	Por dia de	1



	trabalhista e previdenciária.	ocorrência	
4	Deixar de entregar no prazo estipulado no Edital os documentos comprobatórios da despesa (comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas) após a liberação de valores da Conta Garantia/Vinculada.	Por dia de atraso	2
<b>II - Obrigações Trabalhistas</b>			
5	Deixar de oferecer os meios necessários para que os empregados possam obter seus extratos de depósitos da Previdência e FGTS.	Por empregado/ por registro de ocorrência	1
6	Deixar de pagar o auxílio transporte e vale alimentação de seus funcionários nas datas previstas em contrato e/ou previstas em Lei e Convenções Coletiva de Trabalho, bem como deixar de recolher as contribuições sociais e fiscais, ou quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	1
7	Deixar de pagar os salários, seguros e demais benefícios devidos aos funcionários nas datas previstas em contrato e/ou previstas em Lei e Convenções Coletiva de Trabalho.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	3
8	Permitir a execução do serviço por empregados sem a qualificação exigida em Edital ou sem registro formalizado na carteira de trabalho, bem como deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e de riscos de acidentes.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	2
79	Deixar de apresentar no início do Contrato e regularmente, bem como quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, o comprovante do Curso de Reciclagem dos vigilantes que prestam serviços para a Contratante.	Por empregado / Por dia de ocorrência	2
10	Deixar de cumprir as exigências relativas às Normas de Segurança do Trabalho, dos Programas de Saúde Ocupacional e Riscos de Acidente e outros exigidos em Lei.	Por dia de ocorrência	2
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade a pontualidade de seus funcionários.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	1
<b>II - Serviços</b>			
12	Permitir o ingresso nas instalações de pessoas não autorizadas e não identificadas.	Por ocorrência	2
13	Não prestar cobertura às autoridades que transitarem em sua área de serviço, quando solicitado pela fiscalização do contrato.	Por ocorrência	1
14	Deixar de notificar, por meio do relatório de ocorrência, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados, portas e janelas abertas, vazamento de água e gás, princípios de incêndio e deixar de verificar as condições de segurança nas dependências da Contratante.	Por ocorrência	2
15	Deixar de controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante documento de autorização de movimentação de bens patrimoniais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio.	Por ocorrência	2
16	Recusar-se a executar ou executar parcialmente os serviços contratados, inclusive no que tange à periodicidade acordada com a Contratante, previstos no Edital.	Por dia de ocorrência	3
17	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade e/ou região estabelecida no Edital.	Por dia de ocorrência	1



18	Deixar de executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.	Por dia de ocorrência	3
19	Retirar os vigilantes do local de prestação do serviço durante o horário acordado de expediente, sem a prévia anuência da Contratante.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	4
20	Permitir situação dentro das dependências do IFC – <i>Campus Araquari</i> que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos membros da comunidade interna e externa ao IFC – <i>Campus Araquari</i> .	Por ocorrência	5
21	Deixar de controlar com rigor diariamente, inclusive em feriados e finais de semana, a entrada e saída de veículos e pessoas, anotando em documento próprio, de acordo com a finalidade, o horário, o nome, identidade, registro ou matrícula, cargo, placa do carro, órgão de lotação, local de destino e tarefa a executar.	Por ocorrência	2
22	Deixar de colaborar com a Polícia Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.	Por ocorrência	1
23	Deixar de observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas.	Por ocorrência	2
24	Não comunicar imediatamente a Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.	Por ocorrência	2
25	Utilizar o Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, empregados ou terceiros, bem como deixar de verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes.	Por dia de ocorrência	1
26	Deixar de preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, não assinando e não informando o número da matrícula e o nome do posto.	Por ocorrência	2
27	Não acompanhar e não revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos.	Por ocorrência	1
28	Não afixar no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Contratante da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.	Por ocorrência	1
29	Deixar de realizar a cobertura dos postos em casos de ausência dos funcionários, seja essa motivada por faltas, licenças, férias, descanso semanal, demissão do empregado ou qualquer outro fator que impeça a presença do funcionário.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	3
30	Deixar de substituir, após solicitação pela Contratante, os empregados que apresentem conduta inadequada ou que não atendam às necessidades do serviço a ser executado.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	3
31	Deixar de indicar o preposto, bem como não comunicar a sua substituição à Contratante, ou contratá-lo sem que possua as qualificações profissionais compatíveis com os compromissos assumidos.	Por ocorrência	2





32	Substituir o empregado sem a prévia comunicação à CONTRATANTE, prejudicando o andamento dos processos de trabalho.	Por empregado	3
33	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	Por dia de ocorrência	2
34	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	5
35	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Contratante para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.	Por dia de ocorrência	2
36	Permitir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, não comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança dos serviços e instalações.	Por ocorrência	1
37	Deixar de assumir todas as responsabilidades e de tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores/inspetores.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	1
38	Deixar de efetuar a vistoria em todo ambiente do posto, quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves sob sua guarda.	Por ocorrência	1
39	Deixar de repor bens materiais no prazo estipulado em Edital, em casos de furtos em roubos que foram ocasionados por negligência da Contratada durante a prestação do serviço.	Por bem material / Por dia de atraso	3
40	Deixar de zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho.	Por ocorrência	1
41	Deixar de entregar o Registro de Ocorrência no prazo estabelecido no Edital.	Por dia de atraso	1
42	Não atender a qualquer outra obrigação constante no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela	Por ocorrência	1
<b>III - Materiais, Equipamentos , Uniformes e EPI's</b>			
43	Deixar de entregar os equipamentos no prazo estabelecido em Edital ou deixar de repor os equipamentos que foram danificados no prazo de 02 (duas) horas, ou repô-los em desacordo com as especificidades constantes do Edital, prejudicando a continuidade da execução do serviços.	Por equipamento / Por dia de ocorrência	3
44	Permitir a presença de empregados não uniformizados ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem identificação funcional (crachá) nos locais de prestação de serviço ou deixar de fornecer/repor os uniformes dos empregados nos prazos estabelecidos, inclusive quando da sua necessidade pelo desgaste natural ou defeito que impossibilite seu uso.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	3
45	Permitir a presença de empregados sem Equipamentos de Proteção Individual (EPI) nos locais de prestação de serviço.	Por empregado/ Por dia de ocorrência	3
46	Entregar, fora do prazo estabelecido em Edital, os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.	Por dia de atraso	3
47	Deixar de realizar a manutenção dos equipamentos (veículos etc.) no prazo estipulado no Edital.	Por dia de atraso	3