



**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 Civis 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 oficiar 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 oficiar 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. CLÁUSULA 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/DEPCONSU/PGF/AGU c/c Orientação Normativa 49, de 25/04/2014).

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

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

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

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



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

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

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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**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.



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



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

**PROCESSO Nº 23349.000737/2016-62**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Processo nº 23349.000737/216-62		
Pregão Eletrônico (SRP) nº 012/2016		
Data: ___/___/___ às ___:___ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município / UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
	Tipo de serviço	Quantidade total a contratar
	Unidade de medida	

<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
1	<b>Composição da Remuneração</b>	Valor (R\$)
A	Salário-base (valor para somente 1 empregado)	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

<b>MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
2	<b>Benefícios mensais e diários</b>	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	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>		
3	<b>Insumos diversos</b>	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
4.1	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	%	Valor R\$
A	INSS		



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	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>
A	13º Salário		
	<b>Subtotal</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>
A	Afastamento maternidade		
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>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	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>
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	<b>Subtotal</b>		
G	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>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

**MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Cursos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor R\$</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
B1	Tributos Federais (especificar)		
B2	Tributos Estaduais (especificar)		
B3	Tributos Municipais (especificar)		
B4	Outros tributos (especificar)		
C	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.



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		Valor R\$
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
<b>D</b>	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>	
<b>E</b>	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
	<b>Valor total por empregado</b>	

<b>QUADRO-RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					
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\$

<b>QUADRO - DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		Valor R\$
	<b>Valor Global da Proposta</b>	
<b>A</b>	Valor proposto por unidade de medida	
<b>B</b>	Valor mensal do serviço	
<b>C</b>	<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 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

1.1.3 Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

1.1.4 Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação – são depósitos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras e serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações.

1.1.5 Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços materializado pelo sistema do BANCO por um “Evento” o qual possibilita à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.



**1.1.6** Evento – é a representação no sistema do BANCO do Contrato entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços, onde é abrigado o Depósito em Garantia – Bloqueado para movimentação.

**1.1.7** Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

**1.1.8** Administração Pública Federal – Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as 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 ADMINISITRAÇÃO 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 providência pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

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

## **9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1** Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente 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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**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 confirmem 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





Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**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 a prestação de serviços de natureza continuada, efetuadas pelo CONTRATANTE junto ao Órgão Público.

1.3 As contas de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação são abrigadas nos sistemas do Banco dentro de um Evento, que é a representação interna do Contrato entre o Órgão da Administração Pública e o Prestador de Serviço, ora denominado CONTRATANTE.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

2.1 A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a referida conta, nos sistemas do BANCO.

2.2 O CONTRATANTE desde já concorda com todas as movimentações da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual a conta estiver vinculada, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao BANCO qualquer intermediação nesse sentido.

2.3 O CONTRATANTE fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.

2.4 Todas as importâncias depositadas na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.

2.5 A movimentação da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação pode ser acompanhada por meio de extratos, fornecido diretamente pelo Órgão da Administração Pública que a conta está vinculada.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TARIFA**

3.1 O CONTRATANTE fica ciente de que a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.



conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do BANCO e disponíveis na internet ([www.bb.com.br](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 *merchandise* 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 Juizes Federais do Brasil – AJUFE

\_\_\_\_\_  
**REGINA BUTRUS**  
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROCURADORES DO TRABALHO - ANPT

*AD*



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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



**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
<b>TOTAL</b>				

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

IT EM	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, trabalhista e previdenciária.	Por dia de ocorrência	1
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	Por ocorrência	1





Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



	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.		
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 dos 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



## Análise Inicial do Edital do Pregão de Vigilância

4 mensagens

**Licitação IFC Araquari** <licitacao@ifc-araquari.edu.br>

6 de julho de 2016 11:11

Para: Eleutério Jubanski <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>, Coordenação Geral de Administração e Finanças <cgaf@ifc-araquari.edu.br>

Bom dia!

Concluída a versão inicial do Edital referente ao Pregão Eletrônico (SRP) nº 12/2016 que visa a eventual contratação de serviços de vigilância, encaminhando-lhe a minuta de Edital e todos seus anexos para que sejam direcionados a todos os servidores que possuem alguma participação no processo, inclusive depois de homologado, como pagamento, contabilidade, fiscalização, contrato, empenho, setor demandante, segurança do trabalho, dentre outros.

Caso algum servidor tenha algo a incluir, suprimir ou alterar, deve fazê-lo e, juntamente, encaminhar a justificativa para encaminhar à Procuradoria.

Aguardarei até o dia 13/07/2016, depois do qual darei continuidade ao processo enviando o mesmo à Procuradoria.

Atenciosamente,

Karine Nickel Bortoli

**Coordenação de Licitações**

Departamento de Administração e Planejamento - DAP

Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari

Fone: (47) 3803-7238



**Minuta de Edital Finalizada 06\_07.doc**

1553K

**Eleutério Jubanski** <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>

6 de julho de 2016 11:36

Para: Licitação IFC Araquari <licitacao@ifc-araquari.edu.br>

Cc: Coordenação Geral de Administração e Finanças <cgaf@ifc-araquari.edu.br>

Bom dia,

*OK*

Talvez seria interessante acrescentar a informação que serão utilizado uma moto por turno para todo o contrato, da a entender que é uma moto por posto, acho eu.

Atenciosamente,

Eleutério Jubanski

*Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari*

Diretor de Adm. e Planejamento

(47)3803-7279

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Eleutério Jubanski** <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>

6 de julho de 2016 11:37

Para: Licitação IFC Araquari <licitacao@ifc-araquari.edu.br>

Cc: Coordenação Geral de Administração e Finanças <cgaf@ifc-araquari.edu.br>

Vou encaminhar para os demais setores para averiguação.

Atenciosamente,

Eleutério Jubanski

*Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari*

Diretor de Adm. e Planejamento

(47)3803-7279

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Eleutério Jubanski** <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>  
Para: Coordenação de Licitações <licitacao@ifc-araquari.edu.br>

12 de julho de 2016 10:58



Bom dia,

Karine, acredito ser válida a sugestão do Luiz referente a informações sobre o pagamento.

Atenciosamente,

Eleutério Jubanski  
Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari  
Diretor de Adm. e Planejamento  
(47)3803-7279

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Coordenação Geral de Administração e Finanças** <cgaf@ifc-araquari.edu.br>  
Data: 12 de julho de 2016 09:05  
Assunto: Fwd: Análise Inicial do Edital do Pregão de Vigilância  
Para: Eleutério Jubanski <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>  
Cc: Departamento Financeiro <financeiro@ifc-araquari.edu.br>

Eleutério, eu acho interessante mencionar ali no artigo 24 do Pagamento, talvez colocar como 24.4.1

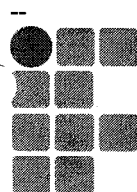
24.4.1 Informações a respeito de pagamento serão fornecida exclusivamente por e-mail, atendendo ao princípio da Eficiência e da Transparência da Administração Pública através do E-mail: financeiro@ifc-araquari.edu.br. OK

Acredito que desta forma teremos fundamento para não passar mais nenhuma informação por telefone, pois tem fornecedor que abusa da nossa boa vontade.

----- Mensagem encaminhada -----

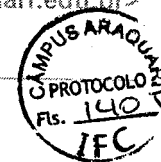
De: **Eleutério Jubanski** <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>  
Data: 6 de julho de 2016 11:37  
Assunto: Re: Análise Inicial do Edital do Pregão de Vigilância  
Para: Licitação IFC Araquari <licitacao@ifc-araquari.edu.br>  
Cc: Coordenação Geral de Administração e Finanças <cgaf@ifc-araquari.edu.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
CATARINENSE  
Câmpus Araquari

Luiz Fernando Hreisemnou do Rosário  
Coordenação Geral de Administração e Finanças  
Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari  
Fone (47) 3803- 7245  
<http://araquari.ifc.edu.br/>



## Minuta Edita Vigilância para Análise

4 mensagens

**Eleutério Jubanski** <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>

6 de julho de 2016 11:48

Para: Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços <cgis@ifc-araquari.edu.br>, Kristian Vicente <kristian.vicente@ifc-araquari.edu.br>, Setor de Contratos <contratos@ifc-araquari.edu.br>, Departamento Financeiro <financeiro@ifc-araquari.edu.br>, Contabilidade IFC-Araquari <contabilidade@ifc-araquari.edu.br>, Coordenação de Licitações <licitacao@ifc-araquari.edu.br>

Bom dia!

Concluída a versão inicial do Edital referente ao Pregão Eletrônico (SRP) nº 12/2016 que visa a eventual contratação de serviços de vigilância, encaminho-lhe a minuta de Edital e todos seus anexos para que todos os servidores que possuem alguma participação no processo possam averiguar e apontar

Caso algum servidor tenha algo a incluir, suprimir ou alterar, deve fazê-lo e, juntamente, encaminhar a justificativa para encaminhar à Procuradoria.

A coordenação de licitações irá aguardar até o dia 13/07/2016, depois do qual será encaminhado o processo à Procuradoria.

Atenciosamente,

Eleutério Jubanski  
Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari  
Diretor de Adm. e Planejamento  
(47)3803-7279

 **Minuta de Edital Finalizada 06\_07.doc**  
1553K

**Eleutério Jubanski** <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>

7 de julho de 2016 11:12

Para: Coordenação de Licitações <licitacao@ifc-araquari.edu.br>

Bom dia,

Segue a manifestação da CGIS.

Atenciosamente,

Eleutério Jubanski  
Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari  
Diretor de Adm. e Planejamento  
(47)3803-7279

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços** <cgis@ifc-araquari.edu.br>

Data: 7 de julho de 2016 10:51

Assunto: Re: Minuta Edita Vigilância para Análise

Para: Eleutério Jubanski <eleuterio@ifc-araquari.edu.br>

Bom Dia!

Após análise, acredito que esta tudo ok!

Apenas para constar no credenciamento os pré-requisitos em relação ao know-how são observados?

Fiscais de escalas estarão contemplados?

Att.

CGIS - Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços  
Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari  
araquari.ifc.edu.br

(47) 3803-7269

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Kristian Vicente** <kristian.vicente@ifc-araquari.edu.br>

12 de julho de 2016 08:41

Para: Eleutério Jubanski &lt;eleuterio@ifc-araquari.edu.br&gt;

Cc: Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços &lt;cgis@ifc-araquari.edu.br&gt;, Setor de Contratos &lt;contratos@ifc-araquari.edu.br&gt;, Departamento Financeiro &lt;financeiro@ifc-araquari.edu.br&gt;, Contabilidade IFC-Araquari &lt;contabilidade@ifc-araquari.edu.br&gt;, Coordenação de Licitações &lt;licitacao@ifc-araquari.edu.br&gt;

Bom dia!

Estou de acordo com esta versão da minuta. OK

Atenciosamente,

*Kris Vicente**Técnica em Segurança do Trabalho**Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari**(47) 3803-7269*

Em 6 de julho de 2016 11:48, Eleutério Jubanski &lt;eleuterio@ifc-araquari.edu.br&gt; escreveu:

— [Texto das mensagens anteriores oculto]

**Contratos IFC - Câmpus Araquari** <contratos@ifc-araquari.edu.br>

12 de julho de 2016 09:46

Para: Eleutério Jubanski &lt;eleuterio@ifc-araquari.edu.br&gt;

Cc: Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços &lt;cgis@ifc-araquari.edu.br&gt;, Kristian Vicente &lt;kristian.vicente@ifc-araquari.edu.br&gt;, Departamento Financeiro &lt;financeiro@ifc-araquari.edu.br&gt;, Contabilidade IFC-Araquari &lt;contabilidade@ifc-araquari.edu.br&gt;, Coordenação de Licitações &lt;licitacao@ifc-araquari.edu.br&gt;

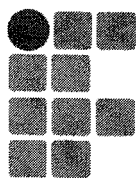
Bom dia,

Apenar uma sugestão que seria incluir um Item para que o relatório mensal de ronda gerado pelo software dos botões seja encaminhado junto com a documentação mensal para comprovação das mesmas. OK

Obrigada.

Em 6 de julho de 2016 11:48, Eleutério Jubanski &lt;eleuterio@ifc-araquari.edu.br&gt; escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
CATARINENSE**  
Câmpus Araquari

Patrícia Machado Bomfanti de Oliveira

Coordenadora de Gestão de Contratos

Departamento de Administração e Planejamento

Instituto Federal Catarinense - Câmpus Araquari

<http://araquari.ifc.edu.br/>

47 - 3803-7245



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense - *Campus Araquari*



**PORTARIA Nº 192/GAB/DG/CARA/IFC/2016, DE 01 DE MARÇO DE 2016**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria 290/2016, de 26/01/2016, publicada no Diário Oficial da União de 27/01/2016.

RESOLVE:

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **Siriane Lunardi**, Assistente em Administração, SIAPE nº 2187129 para exercer a função de **Pregoeira**, e as servidoras **Karine Nickel Bortoli**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE nº 2084187 e **Juliana de Oliveira Tedesco**, Assistente em Administração, SIAPE nº 1879746, para comporem equipe de apoio nos processos de licitação, no âmbito da Comissão de Licitação do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*.

**Art. 2º - REVOGAR** a Portaria Nº 191/GAB/DG/CARA/IFC/2015, DE 11 DE JUNHO DE 2015.

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JONAS CUNHA ESPÍNDOLA**

Diretor Geral  
IFC – *Campus Araquari*  
Portaria nº 290/2016 D.O.U. 27/01/2016



BR 280, Km 27 | Caixa Postal 21 | CEP: 89245-000 | Araquari/SC  
Contatos: (47)3803-7200 / [ifc@ifc-araquari.edu.br](mailto:ifc@ifc-araquari.edu.br)



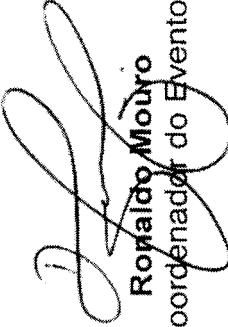
MINISTÉRIO DA FAZENDA  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA



# CERTIFICADO

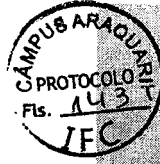
Confito o presente a SIRIANE LUNARDI por ter participado do curso Pregão Eletrônico - Formação de Pregoeiros e Equipe de Apoio, realizado pela ESAF, de 19 a 21 de maio de 2015, com duração de 24 horas em Curitiba/PR.

Curitiba, 21 de maio de 2015.

  
**Ronaldo Moura**  
Coordenador do Evento

  
**Fabiane Bueno L. Netto Bessa**  
Diretora Regional da ESAF no  
Estado do Paraná

Registro: P - 827/2015 - PR





## Conteúdo

- 1) Licitações Públicas: • Conceito e histórico; • Princípios aplicáveis às licitações; • Legislação; • Modalidades e tipos.
- 2) Sistemas Eletrônicos de Compras Públicas: • Conceito e histórico; • Pregão Eletrônico; • Principais Sistemas Utilizados.
- 3) O Pregão Eletrônico • Conceito e Histórico; • Princípios aplicáveis ao Pregão Eletrônico; • Legislação; • A escolha da modalidade: • Bens e serviços comuns; • Obrigatoriedade do pregão – análise; • A questão do Pregão Eletrônico para serviços de engenharia; • Competências, atribuições e responsabilidade: • Autoridade competente/Ordenador de despesas; • O Pregoeiro; • A Equipe de Apoio;
- 4) Fase interna do Pregão Eletrônico: • Definição do objeto; • Pesquisa de preços; • Termo de referência; • Edital. • Principais polêmicas; • Jurisprudência TCU; • Prática: elaboração de Termo de Referência
- 5) Fase externa do Pregão Eletrônico: • Transferência do Edital e inclusão no sistema; • Publicação; • Impugnação e esclarecimentos; • Vinculação do Pregoeiro e Equipe de Apoio; • Credenciamento, chave de identificação e senha; • Análise de Conformidade: critérios, desclassificação; • Sessão de lances; • Análise de Propostas: área técnica, desclassificação, amostras, anexos; • Habilitação: documentação, critérios, prazos (ME/EPP), desclassificação; • Encerramento da sessão; • Ata; • Fase recursal; • Adjudicação; • Homologação • Cadastro de Reserva (SRP); • Outros: desconexão sistema, pregoeiro, fornecedor, informações, chat; • Penalidades no Pregão Eletrônico; • Principais polêmicas; • Prática: questões práticas durante a sessão do Pregão: análise de propostas, marca/modelo, desistência proposta, erro nos lances, identificação de empresas, preço inexequível, valores acima do estimado, negociação, convocação de subseqüentes e outros.
- 6) Simulação de Pregão Eletrônico: • Simulação de Sessão Pública no Sistema Comprasnet; • A visão do Pregoeiro; • Avaliação e tira-dúvidas.

Carga Horária: 24 horas





Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*



PROCESSO: 23349.000737/2016-62

Pregão Eletrônico (SRP) nº 012/2016

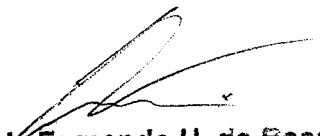
À DIREÇÃO GERAL – *CAMPUS ARAQUARI*

Para Providências:

- 1) Tramitação do processo no sistema SIPAC;
- 2) Análise do processo, assinatura das páginas 10, 11, 25, 30, 57 e 75 e rubrica das páginas 31 a 137;
- 3) Encaminhamento à Procuradoria Federal para análise jurídica. Em seguida, retorno a esta comissão para demais providências.

Araquari/SC, 22 de julho de 2016.

**Eleutério Jubanski**  
Diretor de Administração e Planejamento  
Portaria nº 107/2015  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*

  
**Luiz Fernando H. do Rosa**  
Substituto  
Diretor de Administração e Planejamento  
Portaria nº 265/2015 - DOU 21/08/2015  
SIAPE: 2021417 | IFC Araquari



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense - *Campus Araquari*

---

Ofício nº. 120/2016 – GAB/DG/ARAQUARI/IFC

Araquari, 25 de Julho de 2016.

À Exma. Sra.

**Prof. Sônia Regina de Souza Fernandes**

Magnífica Reitora do Instituto Federal Catarinense  
Rua das Missões, nº 100, Bairro Ponta Aguda  
CEP: 39510-000 - Blumenau/SC

Assunto: **Encaminhamento de Processo à Procuradoria Federal**

Magnífica Reitora,

Cumprimentando-a cordialmente, solicitamos o encaminhamento para consulta do(a) Procurador(a) Federal do IFC, o Processo nº **23349.000737/2016-62**, Pregão Eletrônico (SRP) nº 12/2016 – Eventual Contratação de Serviços de Empresa Especializada de Vigilância Desarmada para IFC – *Campus Araquari*.

Nada mais havendo a tratar, reiteramos nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

  
**JONAS CUNHA ESPÍNDOLA**  
Diretor-Geral  
IF Catarinense – *Campus Araquari*  
Portaria nº 290/2016 D.O.U. 27/01/2016



PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

Procuradoria Federal junto ao IFC

Rua das Missões, 100 - Ponta Aguda – Blumenau/SC – CEP 89051-000  
Fone (47) 3331.7820 / procuradoria@ifc.edu.br



---

### TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO

Aos 16/02/2016, eu, Karine Nickel Bortoli, SIAPE 2084187, setor Coordenação de Licitações – DAP do *Campus Araquari*, procedi à digitalização referente ao processo nº 23349.000737/2016-62, contendo até **200 folhas POR VOLUME**, evidenciando que esta digitalização gerou 2 arquivos com, no máximo, 10MB cada.

Mediante este instrumento, declaro responsabilizar-me pela digitalização deste processo conforme Portaria Conjunta nº 005/PGF/PFSC/PF-IFC, que trata sobre a implantação do SAPIENS e o Manual da AGU, e orientações enviadas através do e-mail da Procuradoria em 18-06-2015.

Afirmo que esta digitalização não ultrapassou o valor referência - 300 dpi por folha, em tons de cinza, **10MB por volume = 200 páginas**, visto que isto poderia gerar retrabalho para a Procuradoria Federal junto ao IFC e prejudicar a armazenagem dos processos nos servidores da AGU e do IFC.

Estou ciente de que, em caso de desacordo com as orientações acima citadas, o processo retornará ao *Campus* para adequação quantas vezes forem necessárias.

---

**Karine Nickel Bortoli**

Coordenadora de Licitações  
SIAPE 2084187

Portaria nº 350/2014 D.O.U. 17/11/2014  
Instituto Federal Catarinense – *Campus*  
Araquari

---

**Jonas Cunha Espíndola**

Diretor-Geral  
SIAPE 1330622

Portaria nº 290/2016 publicada no D.O.U de  
27/01/2016  
Instituto Federal Catarinense – *Campus*  
Araquari