



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

## PREGÃO ELETRÔNICO

### INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS ARAQUARI

#### PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022 (Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

*Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União*  
*Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços continuados com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.*  
*Atualização: Fevereiro/2022*

Torna-se público que o Instituto Federal Catarinense — *Campus Araquari*, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos, sediado na Rodovia BR 280, km 27, nº 5.200, bairro Porto Grande, Araquari/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 26/10/2022**

**Horário: 09h00**

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

**Critério de Julgamento: Menor Preço do Item**

**Regime de Execução: Empreitada por Preço Global**

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26422/158459

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170772

Elemento de Despesa: 3.3.90.37-02

PI: L20RLP0100N



### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

**3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**4.1.1** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

**4.2.2** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.2.3** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

**4.2.5** que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

**4.2.6** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.7** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**4.2.8** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**4.3.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**4.3.1** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13,



art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

**4.4.** Nos termos do art. 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

**4.5.6** que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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



- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1** VALOR MENSAL DO ITEM.

**6.1.2** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

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

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

**6.2.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**6.3.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

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

**6.6.1** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;



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

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

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

**6.9.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**6.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.11.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**6.13.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

**6.13.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

**7.2.1** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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



- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se



encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

**7.26.1** por empresas brasileiras;

**7.26.2** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.26.3** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**7.28.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 24 (vinte e quatro horas)** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.29.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.30.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

**8.3.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

**8.3.1.** Em havendo necessidade de correções das Planilhas de Custos e Formação de Preços, o prazo será decidido pela Pregoeira, considerando a complexidade e quantidade de correções a serem realizadas.

**8.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

**8.4.1** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**8.4.2** contenha vício insanável ou ilegalidade;

**8.4.3** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**8.4.4** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;



8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

**8.5.** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

**8.5.1** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

**8.5.2** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

**8.5.3** rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

**8.5.4** rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

**8.5.5** rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

**8.5.6** rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

**8.6.** A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

**8.6.1** Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

**8.7.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

**8.9.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**8.10.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.





**8.10.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

**8.11.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 a 24 (duas a vinte e quatro) sob pena de não aceitação da proposta.

**8.11.1** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

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

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

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

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

**8.14.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.14.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.15.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

**8.17.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

**8.18.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.19.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

d) **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);**

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**

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

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

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

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

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

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

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

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

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

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

9.10.2.1. Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício assim apresentados:



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

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

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

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

9.10.2.4. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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



## **9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1. A empresa licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11.1.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

9.11.1.1.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.11.1.1.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.11.1.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.11.1.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.11.1.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

9.11.1.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.11.1.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.11.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.1.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Araquari, ou em um raio máximo de até 50 (cinquenta) km da cidade de Araquari a ser comprovado no máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a' do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XI deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**9.11.4.** As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



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

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

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 a 24 (duas a vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



## 14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

## 15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

## 16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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





## 17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 19 DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## 20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não mantiver a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



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

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

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

**21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.arauvari@ifc.edu.br](mailto:licitacao.arauvari@ifc.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Rodovia BR-280, Km 27, nº 5.200, bairro Porto Grande, Araquari/SC, IFC ARAQUARI — SALA A-26.**

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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



**22.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**23.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://dap.ifc.edu.br/category/licitacoes/pregao-eletronico/2022-pregao-eletronico/>, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 14h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

23.12.1.1. Anexo I do TR – Estudo Técnico Preliminar

23.12.1.2. Anexo II do TR – Tabela de Medições

23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4. ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

- 23.12.5. ANEXO V – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;
- 23.12.7. ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.12.8. ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.12.9. ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR
- 23.12.10. ANEXO X – Modelo de Proposta de Preços
- 23.12.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração de Escritório
- 23.12.12. ANEXO XII – Nomeação de Preposto
- 23.12.13. ANEXO XIII – Obrigações do Preposto

Araquari/SC, 13 de outubro de 2022.

**Cleder Alexandre Somensi**

*Diretor-Geral*

Portaria nº 100/2020 publicada no D.O.U em 29/01/2020  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE — *CAMPUS ARAQUARI*  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

*Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União*  
*Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão De obra*  
*Atualização: Julho/2021*

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, conforme especificação do Termo de Referência, para atender às necessidades do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qua ntida de	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, para atender às necessidades do IFC — <i>Campus Araquari</i> .	Mês	12	R\$ 120.884,11	<b>R\$ 1.450.609,32</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do IFC Campus Araquari de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;

**5.1.2.1.** Manter os espaços do *campus* Araquari sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza, proporcionando as melhores condições de uso da comunidade docente, discente e demais usuários;

**5.1.2.2.** Fornecer para o IFC, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos pagamentos dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários, incluindo os acordos coletivos de trabalho;

**5.1.2.3.** Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos;

**5.1.2.4.** O dimensionamento de pessoal deverá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante;

**5.1.2.5.** Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre as áreas caracterizadas insalubres (banheiros, laboratórios etc.), quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional;

**5.1.2.6.** Fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies.

**5.1.2.7.** Fornecer uniforme completo aos funcionários, sem repasse de custos aos mesmos, tais como: camisetas, jaquetas ou casacos, moletom, calças, meias, calçados, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), de acordo com os riscos presentes nos ambientes e demais itens de uso individual por funcionário e quantidades, especificações e prazos relacionados neste Termo de Referência;

**5.1.2.8.** Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;

**5.1.2.9.** Manter boa relação com os fiscais da Contratada, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados e dos materiais, utensílios e equipamentos disponibilizados;

**5.1.2.10.** Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, de segunda a sexta a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações:

5.1.2.10.1. Haverá trabalho nos sábados, conforme avaliação do líder dos trabalhadores da empresa contratada e, também, nos sábados letivos, de acordo com o Calendário Escolar Institucional.



- 5.1.2.10.2. Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração;
- 5.1.2.10.3. A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 07 (sete) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;
- 5.1.2.10.4. Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;
- 5.1.2.10.5. A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.
- 5.1.2.10.6. A empresa deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista através de certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), e não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- 5.1.2.11.** A empresa licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 5.1.2.11.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
- 5.1.2.11.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 5.1.2.11.3. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 5.1.2.11.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 5.1.2.11.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 5.1.2.11.5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
- 5.1.2.11.6. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 5.1.2.11.5 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 5.1.2.11.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 5.1.2.11.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 5.1.2.11.9. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 5.1.2.12.** A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados:



- 5.1.2.12.1. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do IFC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número de CPF, documento de identidade e demais dados de contato e qualificação profissional;
- 5.1.2.12.2. O preposto da Contratada deverá comparecer no mínimo quinzenalmente nas dependências do IFC *Campus Araquari*, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.
- 5.1.2.12.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 5.1.2.12.4. A carta de apresentação do preposto deverá ser entregue à Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
- 5.1.2.13.** O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 5.1.2.14.** O licitante deverá apresentar ainda declaração que instalará/manterá escritório em um raio máximo de 50 (cinquenta) km da cidade onde o serviço será prestado.
- 5.1.3. Trata-se de serviços continuados, razão pela qual o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o máximo de 60 meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 5.1.4. **Em virtude da vigência do atual contrato, a Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços na data: 15/11/2022.**
- 5.1.5. Dos Critérios de Segurança do Trabalho:
- 5.1.5.1.** Tendo em vista a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, é dever da Administração Pública fiscalizar a observação e o cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, editadas pela Portaria MTE n. 3214 de 10/06/1978, por parte das contratadas.
- 5.1.5.2.** Das responsabilidades específicas de segurança e saúde do trabalho:
- 5.1.5.2.1. A contratada obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria n. 3214/1978, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste edital, seus anexo e nas normas internas do Contratante, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.
- 5.1.5.2.2. A Contratada reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto do contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.
- 5.1.5.2.3. Quando da contratação deverá providenciar os seguintes laudos:
- 5.1.5.2.3.1. PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- 5.1.5.2.3.2. Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT);
- 5.1.5.2.3.3. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO);
- 5.1.5.2.3.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- 5.1.5.2.3.5. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 5.1.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.





## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e de 13h00 às 16h30.

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

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2.2. Para o agendamento da vistoria, entre em contato através do e-mail [dip.arauvari@ifc.edu.br](mailto:dip.arauvari@ifc.edu.br), com pelo menos 48 (quarenta e oito horas) de antecedência em relação à data pretendida para a visita;

7.2.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.2.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.2.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviço será prestado no Instituto Federal Catarinense — *Campus Araquari*, localizado à Rodovia BR 280, Km 27, nº 5.200, bairro: Porto Grande, município de Araquari/SC e seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Serão realizados conforme necessidade da administração, respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração;

8.2. Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as frequências dispostas a seguir:

Áreas Internas	
Diariamente, uma vez, quando não explicitado	
1	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó
2	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia, e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, são necessárias verificações constantes.
3	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, em todos os turnos em que há expediente na unidade;



4	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
5	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
6	Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
7	Varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
8	Varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
9	Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
10	Efetuar a limpeza da área de convivência dos alunos
11	Limpar os reservatórios dos bebedouros
12	Lavar os panos usados nos serviços de limpeza
13	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições;
14	Varrer os pisos de cimento das áreas comuns
15	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

<b>Áreas Internas</b>	
<b>Semanalmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
1	Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
2	Limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução



	adequada para revestimento antiestático;
3	Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
4	Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE;
5	Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
6	Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
7	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
8	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
9	Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
10	Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
11	Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do <i>Campus</i> (paredes, portas, portões, etc.)
12	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

<b>Áreas Internas</b>	
<b>Mensalmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
1	Limpar atrás de móveis, armários e arquivos
2	Limpar forros, paredes e rodapés
3	Remover manchas de paredes
4	Remover limo e sujeiras entre pisos
5	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...
6	Limpar os equipamentos esportivos (bolas, cones, tatames, similares e outros) com água e produtos adequados.



7	Lustrar todos mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
8	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
9	Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
10	Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados
11	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### Áreas Internas

**Semestralmente, uma vez, quando não explicitado**

1	Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio.
---	--

#### Áreas Internas

**Anualmente, uma vez, quando não explicitado**

1	Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas.
---	--

#### ESQUADRIAS

**Semestralmente**

1	Limpar todos os vidros (face externa sem exposição a risco e face interna), com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
2	Limpar todas as esquadrias (face externa sem exposição a risco e face interna), com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
3	Limpeza das esquadrias e fachadas externas com exposição a risco;

#### Áreas Externas

**Anualmente, uma vez, quando não explicitado**

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



<b>3</b>	Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do <i>campus</i> .
----------	--

**8.3.** Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no contrato.

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

**8.5.** As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, etc. deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.

**8.6.** No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) da prestação de serviços (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias.

**8.7.** Para determinadas áreas que compõem os serviços especificados nesta contratação, será necessário o trabalho em altura, tais como fachadas, esquadrias e beirais. Considera-se trabalho em altura, em consonância com a NR-35, toda atividade executada acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, na qual haja risco de queda.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios e equipamentos necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

<b>MATERIAIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Estimada de Uso</b>
<b>1</b>	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo, varia de 2 a 2,50%. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada.	Galão com 05 litros.	14 unidades por mês
<b>2</b>	Alvejante para superfícies minerais e desincrustante ácido. produto de Referência: Audax Concentrax Limpa Pedra. O uso geral dele é limpeza de superfícies minerais e remoção de liga contendo cimento e areia. Ideal para calçadas de pedras, pisos rústicos, crostas de lama, pisos encardidos, pisos com respingos de concreto ou ferrugem e pisos de pedra em geral.	Galão com 05 litros.	6 unidades por mês
<b>3</b>	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%.	Galão com 05 litros	10 unidades por mês
<b>4</b>	Álcool etílico líquido, 46° INPM	Litro	60 litros por mês
<b>5</b>	Cera autobrilho. composição: água, agentes nivelantes, agente	Galão com	04 unidades por mês



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

	antiespumante, conservante, agente formador de filme, agentes plastificantes, resina, polímero acrílico. Produto de referência: Cera Durol (marca Briosol)	05 litros	
6	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização.	Galão 05 litros	15 unidades por mês
7	Desinfetante líquido ( <i>Lisoform</i> ), para ser utilizado nos banheiros em substituição a água sanitária	5 Litros	12 unidades por mês
8	Detergente. Composição: pH neutro, biodegradável e outras substâncias. Líquido. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral.	Galão 05 litros	14 unidades por mês
9	Detergente clorado alcalino. Líquido límpido viscoso de coloração amarelada e odor característico, composto pela mistura de substância nocivas como Hidróxido de Sódio (10-20%), Hipoclorito de Sódio 12% (20 -30%). Apresenta pH básico (12,0-14,0), teor de cloro de 2,40 - 2,60 e densidade a 25°C de 1,100 a 1,200. Este detergente é solúvel em água.	Galão 05 litros	10 unidades por mês
10	Escova de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes, tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm.	Unidade	50 unidades por ano.
11	Esponja abrasiva branca com enceradeira (compatível com a enceradeira a ser fornecida pela empresa)	Disco	08 unidades por mês
12	Esponja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral.	Unidade	30 unidades por mês
13	Flanela na cor laranja, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 X 30 cm.	Unidade	50 unidades por mês
14	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio. Frasco com 500 ml.	Frasco com 500 ml	20 unidades por mês
15	Limpador de rejuntas	Galão com 05 litros	06 unidades por mês
16	Limpador multiuso e desengordurante para limpeza geral. Tampa tipo flip com bico dosador. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância.	Frasco com 500 ml	60 unidades por mês
17	Mop para pó/seco tamanho grande	Unidade	01 unidade por mês



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

18	Naftalina.	Pacote com 50 gramas	50 unidades por mês
19	Papel higiênico interfolhas, folha dupla, em pacotes com 250 folhas. Dimensões 0,10 x 0,2 m. Papel 100% celulose	Pacotes	160 pacotes por mês
20	Papel higiênico picotado, folha simples, 30 metros em pacotes com 04 unidades. Dimensões 0,10 x 30 m. Papel 100% celulose	Pacotes	100 pacotes por mês.
21	Papel higiênico rolo. Rolos de 300 metros. Caixa com 8 rolos.	Caixa com 08 rolos.	25 caixas por mês
22	Toalha de papel. Cor creme. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha interfolhas com duas dobras. Formato: 19,5 cm x 20,5 cm.	Pacote com 1000 unidades.	300 unidades por mês
23	Pastilha adesiva desinfetante para vaso sanitário.	Caixa com 03 unidades	144 unidades por mês.
24	Quartenário de Amônia (desinfecção de ambientes)	5 litros	05 unidades por mês
25	Querosene	Litro	02 unidades por mês
26	Sabão em barra 200 gramas. Glicerinado, neutro, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral.	Unidade	40 unidades por mês
27	Sabão em pó. Biodegradável com amaciante. Aplicação: lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 1 kg.	Embalagem com 1 kg	06 unidades por mês.
28	Sabonete líquido, hidratante e com fragrância.	Galão com 05 litros	10 unidades por mês.
29	Saco alvejado. Características: duplo, material 100% algodão, tipo alvejado, tamanho mínimo de 50 x 70 cm.	Unidade	60 unidades por mês
30	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades	16 unidades por mês
31	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno, opaco, super-resistente. Aplicação coleta de lixo.	Pacote com 100 unidades	20 unidades por mês
32	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, fabricado em plástico resistente, cor Branco (Lixo infectante).	Pacote com 100 unidades	10 unidades por mês.
33	Saponáceo líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquibenzeno, sulfonato de sódio.	Embalagem de 300 ml.	12 unidades por mês



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

34	Desodorizador de ar 400 ml.	Frasco com 400 ml	15 unidades por mês
<b>UTENSÍLIOS</b>			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de Uso
1	Balde plástico com capacidade para 15 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico, para uso geral.		84 unidades por ano
2	Borrifador de plástico 250 ml, para distribuição dos materiais de limpeza	Unidade	30 unidades por mês
3	Carrinho de mão.	Unidade	4 unidades por ano
4	Escova oval para lavar roupa. Material: corpo de madeira, tratamento superficial envernizado, cerdas sintéticas.	Unidade	12 Unidades por ano
5	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente.	Unidade	50 unidades por ano.
6	Espanador de pó. Cabo em madeira, comprimento mínimo do cabo, 40 cm.	Unidade	08 unidades por ano.
7	Extensão elétrica 50 metros.	Unidade	03 unidades por ano
8	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio.	Unidade	04 unidades por ano
9	Pá para lixo de uso doméstico. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas: 02	Unidade	04 unidades por mês
10	Placas sinalizadoras "limpeza em andamento"	Unidade	12 unidades por ano
11	Placas sinalizadoras "piso molhado"	Unidade	12 unidades por ano
12	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 40 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas: 02.	Unidade	05 unidades por mês
13	Vassoura com nylon com cabo plástico. Com dimensões mínimas de 11 cm e espessura de 0,80 mm, dispostas em, no mínimo, de 4 carreiras de tufos justapostos e homogêneos, de modo a preencher toda a base. A fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	10 unidades por mês





EQUIPAMENTOS			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de Uso
1	Aspirador de pó/água profissional — 2.400W - 220 V (com extensão elétrica e demais acessórios necessários).	Unidade	01 unidade por ano
2	Lavadora de alta pressão com, no mínimo, 2200 libras e 1600 W de potência - 220 V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários).	Unidade	01 unidade por ano
3	Soprador/sugador de folhas com potência de 0,7 kw	Unidade	01 unidade por ano
4	Soprador de folhas com potência de 3,2 kw	Unidade	01 unidade por ano
5	Relógio de ponto biométrico	Unidade	02 unidades por ano
6	Carrinho Mop (carro de limpeza com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa).	Unidade	03 unidades por ano
9	Enceradeira profissional 550 W - 220V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários).	Unidade	02 unidades por ano
10	Escada dobrável em alumínio com 7 degraus	Unidade	04 unidades por ano
11	Máquina lavadora e secadora de pisos, com faixa de trabalho mínima de 350mm, com motor mínimo de 500 w, com reservatório de água mínimo de 12 litros e com sistema de funcionamento a bateria.	Unidade	02 unidades por ano

**9.2.** A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais dimensionamentos equivocados e pelos custos dos quantitativos estimados.

**9.3.** A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador kit para limpeza de vidros, etc.

**9.4.** Os equipamentos que apresentarem defeito, ou que após o tempo de uso se desgastarem, serão inutilizados e deverão ser substituídos, a cargo da contratada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

**9.5.** A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

**9.6.** As quantidades mensais e anuais apresentadas na tabela do item 9.1 deste Termo de Referência são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante:

9.6.1. A empresa contratada deverá apresentar à Administração, sempre na presença do fiscal, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os materiais de limpeza, higienização e conservação que serão utilizados no mês em curso, especificando a marca do produto, para devida comprovação de qualidade do mesmo;



9.6.2. Deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento da embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado em contato com a água, evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características, o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário e de modo que não prejudique a execução dos serviços.

9.7. A Contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração;

9.8. É proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda da autarquia tem como base as seguintes características:

10.1.1. Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados das atividades laborais apenas nos feriados nacionais e municipais.

10.1.2. Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade, conforme estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, na Instrução Normativa 005/2017 e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela empresa licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).

10.1.3. Ficará a cargo da empresa licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre eventuais áreas caracterizadas com graus que requeiram pagamentos adicionais de insalubridade, quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional em quaisquer variações.

10.1.4. Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela licitante.

10.1.5. Frequentam o *campus*, diariamente, aproximadamente 2.058 (duas mil e cinquenta e oito) pessoas, entre alunos, professores, técnicos, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.

10.1.6. A licitante deverá dimensionar em sua planilha o número de funcionários a serem alocados na prestação dos serviços correspondentes ao(s) item(ns) de seu interesse;

10.1.7. O quantitativo de funcionários a ser alocado pela Licitante será de sua total responsabilidade, respeitando sua metodologia de trabalho, assim, como o cumprimento das exigências estampadas no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar Digital nº 135/2022, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.

10.1.8. A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento da sua proposta;

10.1.9. Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação dos serviços.

10.1.10. Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes nas unidades, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a Portaria nº 213/2017, conforme o quadro apresentado no Anexo II deste Termo de Referência.



## 11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

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

**11.3.** A relação dos EPI's não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os EPI's, com CA válidos, necessários para a proteção do trabalhador de acordo com o risco.

**11.4.** Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) abaixo correspondem apenas aos itens mínimos do vestuário para os profissionais trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da Contratada de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e zelo, exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração.

UNIFORMES				
Descrição do Uniforme		Período para Troca	Unidade	Quantidade
1	Camiseta manga longa, malha fria, gola esporte, com emblema pintado da empresa.	6 meses	Unidade	2 por funcionário
2	Camiseta manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte, com o emblema pintado da empresa.	6 meses	Unidade	2 por funcionário
3	Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	6 meses	Unidade	2 por funcionário
4	Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	12 meses	Unidade	1 por funcionário
5	Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso.	6 meses	Unidade	2 por funcionário
6	Casaco tipo moletom, material algodão.	12 meses	Unidade	1 por funcionário
7	Boné.	1 ano	Unidade	1 por funcionário

**11.5.** Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

**11.6.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

**11.7.** A Contratada deverá disponibilizar, no início do Contrato, em uma entrega única, todos os uniformes — dois jogos, no mínimo — e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

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



11.7.2. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)				
Descrição do EPI		Período para Troca	Unidade	Quantidade
1	Avental de PVC impermeável	Anual	Unidade	02
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Anual	Par	06
3	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo, 45cm.	Anual	Par	06
4	Máscara descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos	Anual	Unidade	12
5	Óculos de proteção contra partículas multidirecionais, incolor, ou com lente fumê.	Anual	Unidade	02
6	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionado com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Anual	Par	02
7	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobrel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetada direto. A palmilha deve ser antibacteriana.	Anual	Par	02
8	Protetor Solar PFS 30, 120g	Anual	Unidade	06
9	Protetor auricular (em caso de exposição a ruído)	Anual	Par	12
10	Capa de chuva	Anual	Unidade	02
11	Repelente contra insetos	Anual	Unidade	12
12	Calça impermeável.	Anual	Unidade	02

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

11.8.1. As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o risco e também com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, no mínimo, os EPIs relacionados na tabela acima, nas quantidades ali estabelecidas.

**11.8.1.1.** Todos os EPI's devem ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

11.8.2. Caberá à Contratada, ainda, o fornecimento de EPI's listados nos seguintes documentos:

**11.8.2.1.** LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, NR 15 e 16;



**11.8.2.2.** PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme NR 1 — Disposições Gerais e NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

**11.8.2.3.** Outros EPI's não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades, deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários;

11.8.3. Caberá à Contratada a reposição e/ou substituição dos itens, conforme necessário;

11.8.4. Os cabelos deverão ser mantidos presos, durante a prestação dos serviços, e/ou protegidos para que eventuais incidentes sejam evitados durante a limpeza dos laboratórios e de outros ambientes.

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

**12.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

**12.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**12.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**12.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**12.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**12.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;



**12.12.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

**13.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

**13.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**13.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**13.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**13.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**13.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**13.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**13.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



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

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

**13.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**13.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

**13.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**13.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**13.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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

**13.25.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

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

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

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



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

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

**13.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.36.** Cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade:

13.36.1. A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

**13.36.1.1.** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**13.36.1.2.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**13.36.1.3.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento

13.36.2. Ainda, a contratada deverá OBRIGATORIAMENTE adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:

**13.36.2.1.** Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;

**13.36.2.2.** Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, sempre separando o lixo seco do lixo orgânico e embalando plásticos, vidros, metais e papéis em sacos





separados, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva existente no município de Araquari/SC;

13.36.3. Ainda, a contratada deverá **PREFERENCIALMENTE** adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:

**13.36.3.1.** Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL;

**13.36.3.2.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**13.36.3.3.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**13.36.3.4.** Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;

**13.36.3.5.** Evitar a utilização de produtos aerossóis;

**13.36.3.6.** Priorização do Uso de Refil

**13.37.** Cumprir com os Critérios de Segurança do Trabalho:

13.37.1. A contratada obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria n. 3214/1978, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste edital, seus anexo e nas normas internas do Contratante, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.

13.37.2. Quando da contratação deverá providenciar os seguintes laudos:

**13.37.2.1.** PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);

**13.37.2.2.** Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT);

**13.37.2.3.** Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO);

**13.37.2.4.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

**13.37.2.5.** Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

16.1.1. O Gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à habilitação técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação das sanções, extinção do contrato, dentre outros.

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



- 16.1.3. O Fiscal Administrativo que será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 16.1.4. A Fiscalização pelo Público usuário manifesta-se a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários/recebedores dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado.
- 16.2.** Os contratos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidade nas atividades executadas.
- 16.2.1. O preposto da Contratada deverá comparecer, no mínimo, quinzenalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense — *Campus Araquari*, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.
- 16.2.2. As comunicações serão realizadas via e-mail, ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação, via telefone, sendo que a Contratada deverá prestar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 16.2.3. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a confirmação dos resultados poderá ser realizada a emissão da nota fiscal pela Contratada.
- 16.2.4. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), Anexo IX do Edital.
- 16.3.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.4.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.5.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através do e-mail a ser informado no momento da assinatura do contrato.
- 16.6.** A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.7.** A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.8.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.9.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.9.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.9.1.1.** 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;
- 16.9.1.2.** 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;
- 16.9.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.9.1.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



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

**16.9.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**16.9.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**16.9.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**16.9.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.9.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

**16.9.3.4.** 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

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

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

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

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

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

**16.9.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

**16.12.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.9.1 acima deverão ser apresentados.

**16.13.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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



**16.15.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

**16.20.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.20.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**16.21.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

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

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

**16.25.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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



**16.28.** A conformidade do material/técnica/equipamento 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 Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

**16.30.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

#### **16.30.1. DA FISCALIZAÇÃO DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**16.30.1.1.** A Contratante deverá realizar a fiscalização dos serviços observando as disposições do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e às Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

**16.30.1.1.1.** Se os produtos utilizados para limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**16.30.1.1.2.** Se são adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;

**16.30.1.1.3.** Se é observada a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**16.30.1.1.4.** Se a Contratada, obrigatoriamente, adota práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:

**16.30.1.1.4.1.** Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;

**16.30.1.1.4.2.** Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, sempre separando o lixo seco do lixo orgânico e embalando plásticos, vidros, metais e papéis em sacos separados, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva existente no município de Araquari/SC;

**16.30.1.1.5.** Se a Contratada, preferencialmente, adota práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:

**16.30.1.1.5.1.** Utilização de materiais de limpeza, higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

**16.30.1.1.5.2.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**16.30.1.1.5.3.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**16.30.1.1.5.4.** Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;

**16.30.1.1.5.5.** Evitar a utilização de produtos aerossóis;

**16.30.1.1.5.6.** Priorização do uso de refil.

#### **16.30.2. DA FISCALIZAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

**16.30.2.1.** Se a Contratada fornece todos os materiais, equipamentos e utensílios, os quais compõem uma lista não exaustiva, necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies.

**16.30.2.2.** Se a Contratada fornece os EPI's, os quais compõem uma lista não exaustiva, com CA válidos, necessários para a proteção do trabalhador de acordo com o risco.

**16.30.2.3.** Se Contratada providencia, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a inutilização e substituição dos equipamentos e utensílios que apresentarem defeito ou que, após o tempo de uso, desgastarem-se;



**16.30.2.4.** Se a Contratada identifica todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

**16.30.2.5.** Se a Contratada apresenta à Administração, sempre na presença do fiscal, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os materiais de limpeza, higienização e conservação que serão utilizados no mês em curso, especificando a marca do produto, para devida comprovação de qualidade do mesmo;

**16.30.2.5.1.** No momento da entrega, será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, e a unidade de medida, especificadas na relação de materiais. Além disso, deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento da embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado em contato com a água, evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características, o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário e de modo que não prejudique a execução dos serviços.

**16.30.2.5.2.** A Contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração;

**16.30.2.5.3.** É proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.

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

**16.32.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**17.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo IX do Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

**17.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Anexo IX do Edital.

**17.3.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**18.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



**18.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**18.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**18.5.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**18.6.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**18.7.** No prazo de até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**18.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**18.9.** No prazo de até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**18.10.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**18.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**19.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

**19.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

**19.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**19.12.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.





**19.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

**19.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

**20.4.** A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

**20.4.1.1.** parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

**20.4.1.2.** parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

**20.4.1.3.** parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

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



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

- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**20.6.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**20.7.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

**20.8.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

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

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

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

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**21.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

**21.4.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.



- 21.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;



21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

**21.17.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

**21.20.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**22.1.** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**22.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 22.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



- 23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

23.2.2. **Multa de:**

**23.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **30 (trinta)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**23.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**23.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**23.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**23.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

**23.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**23.4.** As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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



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

**Tabela 2**

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

**23.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (**trinta**) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**23.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

**23.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**23.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**23.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

## **24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**24.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**24.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**24.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

**24.3.1.1.** quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**24.3.1.2.** quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.3.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 24.3.1.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.





24.3.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 24.3.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

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

**24.4.** Declaração de que instalará escritório na cidade de Araquari, ou em um raio máximo de até 50 (cinquenta) quilômetros deste município, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

**24.5.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**24.6.** O critérios de aceitabilidade de preço será:

24.6.1. Valor Global mensal: R\$ 120.884,11 (cento e vinte mil reais, oitocentos e oitenta e quatro reais e onze centavos).

**24.7.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**24.8.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**25.1.** O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 120.884,11 (cento e vinte mil reais, oitocentos e oitenta e quatro reais e onze centavos).

## **26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**26.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 26422/158459

Fonte de Recursos: 810000000

Programa de Trabalho: 170772

Elemento de Despesa: 3.3.90.37-02

Plano Interno: L20RLP0100N

Araquari/SC, 13 de outubro de 2022.



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

**Moacir Soares Pereira**

*Diretor de Infraestrutura e Produção*

Portaria nº 148/2020 publicada no D.O.U. em 1º/04/2020  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*

**Daniel Kramer Schwiderke**

*Coordenador da Escola Fazenda*

Portaria nº 69/2020 publicada no D.O.U. em 10/02/2020  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*

**Vanessa Alessandra de Souza Miranda**

*Técnica de Segurança do Trabalho*

SIAPÉ nº 2425051  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*

**Anexos:**

I – Estudo Técnico Preliminar;

II – Tabela com as metragens quadradas existentes nas unidades, com a periodicidade e frequência mínima de limpeza a ser considerada.



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, abaixo qualificada, no uso de suas atribuições, **APROVA** o presente Termo de Referência considerando os dados inseridos no Estudo Técnico Preliminar Digital nº 135/2022 pela equipe de planejamento da contratação: descrição da necessidade do *Campus Araquari*, descrição dos requisitos da contratação para o atingimento dos resultados, levantamento das soluções disponíveis de mercado, descrição da solução como um todo, estimativas da quantidade e valor estimado através de composição de planilha de custo, justificativa para o não parcelamento da solução, indicação de não existência de contratações correlatas e/ou interdependentes, indicação do alinhamento entre a contratação e o planejamento, apontamento dos benefícios a serem alcançados com a contratação, providências a serem adotadas, levantamento de possíveis impactos ambientais e as possibilidades de aplicação do Guia Nacional de Licitações.

Araquari/SC, 13 de outubro de 2022.

**Cleder Alexandre Somensi**

*Diretor-Geral*

Portaria nº 100/2020 publicada no D.O.U em 29/01/2020  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*

# ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

## Pregão Eletrônico (Tradicional) nº 68/2022

### Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23349.002346/2022-21

## 2. Descrição da necessidade

- Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, para atender às necessidades do IFC — *Campus Araquari*.
- A presente contratação ampara-se nas disposições contidas na Lei nº 9.632/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Pública Federal, a qual prevê que a contratação das atividades correspondentes ocorrerá mediante terceirização quando não houver novos concursos públicos para o cargo. Ainda, segundo o artigo 1º, do parágrafo 1º, do decreto 2.271/1997, as atividades de conservação e limpeza serão objeto de execução, preferencialmente, indireta.
- É um serviço auxiliar, necessário à Administração, conforme dispõe o artigo 32 da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017, o qual demanda a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.
- A prestação do serviço de limpeza e conservação no *campus Araquari* necessita da força de trabalho de uma grande equipe proporcionada por empresa especializada nesse serviço, tendo em vista a grande área abrangida, a quantidade de salas de aula, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros, auditório, ginásio de esportes, copa, guarita e outros.
- Este serviço já é prestado atualmente por empresa terceirizada. No entanto, devido ao iminente encerramento do contrato que já esgotou a possibilidade de prorrogação — além da necessidade de ajustes na descrição da solução como um todo, que precisa acompanhar as mudanças ocorridas no *campus* — é imprescindível a realização de novo processo licitatório para possibilitar a contratação.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Infraestrutura e Produção	Moacir Soares Pereira
Técnica em Segurança do Trabalho	Vanessa Alessandra de Souza Andrade Miranda
Direção-Geral	Cleder Alexandre Somensi

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Os serviços oferecidos pela contratada deverão ter como base as seguintes características:
  - Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do IFC *Campus Araquari* de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;
  - Manter os espaços do *campus Araquari* sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza, proporcionando as melhores condições de uso da comunidade docente, discente e demais usuários;
  - Fornecer para o IFC, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos pagamentos dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários, incluindo os acordos coletivos de trabalho;
  - Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos;
  - O dimensionamento de pessoal deverá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante;
  - Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre as áreas caracterizadas insalubres (banheiros, laboratórios etc.), quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua

planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional;

- Fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies.
- Fornecer uniforme completo aos funcionários, sem repasse de custos aos mesmos, tais como: camisetas, jaquetas ou casacos, moletom, calças, meias, calçados, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), de acordo com os riscos presentes nos ambientes e demais itens de uso individual por funcionário e quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;
- Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;
- Manter boa relação com os fiscais da Contratada, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados e dos materiais, utensílios e equipamentos disponibilizados;
- **Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, de segunda a sexta a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações:**
  - **Haverá trabalho nos sábados, conforme avaliação do líder dos trabalhadores da empresa contratada e, também, nos sábados letivos, de acordo com o Calendário Escolar Institucional.**
  - Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração;
  - A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 07 (sete) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;
  - Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;
  - A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.
  - A empresa deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista através de certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), e não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
  - **A empresa licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**
    - Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
      - quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
      - quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
    - É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
    - Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
    - É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.11.1.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
    - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
    - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
    - O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

- A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados:
  - A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do IFC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número de CPF, documento de identidade e demais dados de contato e qualificação profissional;
  - O preposto da Contratada deverá comparecer no mínimo quinzenalmente nas dependências do IFC *campus* Araquari, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.
  - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
  - A carta de apresentação do preposto deverá ser entregue à Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
- **O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.**
- **O licitante deverá apresentar ainda declaração que instalará/manterá escritório em um raio máximo de 50 (cinquenta) km da cidade onde o serviço será prestado.**
- Trata-se de serviços continuados, razão pela qual o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o máximo de 60 meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666 /93.
- Em virtude da vigência do atual contrato, a Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços na data: 15/11/2022.
- **Dos Critérios e Práticas de Sustentabilidade:**
  - A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02 /2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:
    - Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
    - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
    - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.
  - Ainda, a contratada deverá OBRIGATORIAMENTE adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:
    - Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
    - Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, sempre separando o lixo seco do lixo orgânico e embalando plásticos, vidros, metais e papéis em sacos separados, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva existente no município de Araquari/SC;
  - Ainda, a contratada deverá PREFERENCIALMENTE adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:
    - Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL;
    - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
    - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
    - Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;
    - Evitar a utilização de produtos aerossóis;
    - Priorização do uso de refil.
  - **Dos Critérios de Segurança do Trabalho:**
    - Tendo em vista a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, é dever da Administração Pública fiscalizar a observação e o cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, editadas pela Portaria MTE n. 3214 de 10/06/1978, por parte das contratadas.
    - Das responsabilidades específicas de segurança e saúde do trabalho:

- A contratada obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria n. 3214/1978, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste edital, seus anexo e nas normas internas do Contratante, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.
      - A Contratada reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto do contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.
    - Quando da contratação deverá providenciar os seguintes laudos:
      - PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
      - Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT).
      - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
      - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
      - Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
  - Código CBO nº 5143-20: Servente ou agente de limpeza.
  - Código CBO nº 4101-05: Encarregado I.
- Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## 5. Levantamento de Mercado

- **DAS SOLUÇÕES:**
  - **Solução 1: Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso**

**Descrição:** Esse tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, cujo modelo é difundido e recomendado na IN 05/2017 — MPDG. Este modelo se ajusta à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.
  - **Solução 2: Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais**

**Descrição:** Nesta modalidade, para aquisição dos materiais de consumo de limpeza, teríamos que realizar uma segunda licitação que contemplasse única e exclusivamente a aquisição destes materiais. Esta solução não se apresenta vantajosa como um todo, se considerarmos os riscos no atraso das entregas, itens desertos na licitação e o aumento da quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle, além do aumento da carga de trabalho do Setor de Licitações e Contratos.
  - **Solução 3: Aquisição de serviço de limpeza por posto de trabalho**

**Descrição:** Esta metodologia só é recomendada em casos específicos e justificados, pois a IN 02/2008 - MPOG, já traz em seu artigo 43, a seguinte afirmação:

Art. 43. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e condições do local objeto da contratação.

Além disso, a limitação dos postos de trabalhos impossibilita a empresa de estimar qual a força de trabalho necessária para a execução dos serviços, bem como o adimplemento de inovações tecnológicas para aumento da produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão fechados.
  - **Solução 4: Aquisição de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais são apartados do faturamento da mão de obra.**

**Descrição:** Neste modo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada. No final de cada mês, deve ser solicitado à contratada que fature somente o valor efetivamente utilizado. Isso toma mais

tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle, e estes materiais deverão ficar armazenados em local separado do almoxarifado comum do campus, aumentando a carga de trabalho, que embora não ponderada em valores reais, estima-se oferecer impacto (já que a limpeza contempla a utilização diária de materiais de domissanitários).

- **Análise das alternativas existentes, das condições atuais e da solução mais adequada:**

Ao observar as soluções postas, pondera-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos de cada uma das opções. Portanto, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **Solução 1**.

- **Justificativa na solução da escolhida:**

A **Solução 1**, mostra-se mais interessante, pelas razões expostas na sua descrição, a saber: a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, cujo modelo é difundido e recomendado na IN 05/2017 — MPDG que se ajusta à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade dos serviços prestados. Além disso, nesta Solução o fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, bem como a mensuração de seus quantitativos, é atribuição da empresa contratada — o que promove a economia de tempo e recursos que seriam despendidos em processo licitatório para aquisição de materiais e equipamentos correspondentes à prestação de serviços de limpeza no *Campus*.

- **DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

- A licitação para contratação deste serviço será realizada através de pregão eletrônico tradicional.
- Cabe salientar que tal opção ponderou outras metodologias de contratações anteriores de outros *campi* desta instituição e de instituições externas. Em consulta realizada no sistema SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores verificou-se que é grande o número de empresas que atuam no ramo de prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação no estado de Santa Catarina.
- Para a pesquisa no SICAF, considerou-se o código do CATSER referente a Prestação de serviço de limpeza e conservação – áreas internas – 44 horas. O resultado da busca relacionou um total de mais de 80 empresas, possibilitando afirmar que há número suficiente de fornecedores que poderão atender ao contrato almejado no estado de Santa Catarina. No caso de expansão da pesquisa para os demais estados da federação, certamente o número de fornecedores tende a aumentar em grande quantidade.
- Ademais, a Reitoria do IFC já realizou no ano de 2020 e 2021 contratação nos mesmos moldes ora pretendidos, e obteve êxito na contratação.
- Tendo em vista a existência de empresas aptas para execução dos serviços, as especificações dos requisitos da contratação serão realizadas com o intuito de não restringir a participação de possíveis fornecedores, sem desonerar as especificidades do objeto e requisitos fundamentais para a prestação adequada dos serviços.

## 6. Descrição da solução como um todo

- **Contratação de serviço de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais incluso.** Esse tipo de contratação engloba o fornecimento pela contratada o fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, cujo modelo é difundido e recomendado na IN 05/2017 — MPDG. Este modelo se ajusta à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade dos serviços prestados.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Mensal estimado	Preço Anual Estimado
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, para atender às necessidades do IFC — <i>Campus</i> Araquari.	120.884,11	1.450.609,32



- O item único da licitação tem com base a Coleção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza, Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados, com abrangência territorial em Araquari /SC, Balneário Barra do Sul/SC, Campo Alegre/SC, Canoinhas/SC, Corupá/SC, Garuva/SC, Guaramirim/SC, Irineópolis/SC, Itaiópolis/SC, Itapoá/SC, Jaraguá do Sul/SC, Mafra/SC, Major Vieira/SC, Massaranduba/SC, Monte Castelo/SC, Papanduva/SC, Porto União/SC, Rio Negrinho/SC, Santa Terezinha/SC, São Bento do Sul /SC, São Francisco do Sul/SC, São João do Itaperiú/SC, Schroeder/SC e Três Barras/SC.
- A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por **PREÇO GLOBAL**.
- O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;
- A contratada deverá fornecer além da mão de obra, todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços.
  - Caberá à licitante o dimensionamento do quantitativo de profissionais, materiais, utensílios e equipamentos necessários à prestação de serviços, devendo a Contratada, sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo;
- **Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min, devendo esta ser agendada através do seguinte e-mail: [dip.araquari@ifc.edu.br](mailto:dip.araquari@ifc.edu.br)**
  - Para a vistoria, o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realizar a vistoria;
  - A realização da vistoria deverá ser comprovada por:
    - Declaração emitida pela empresa licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII - A da IN SEGES/MP nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão;
    - O prazo para vistoria terá início no dia seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
    - A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa licitantes vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes;
    - A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações da licitação.
- **Modelo de Execução do Objeto:**
  - O serviço será prestado no Instituto Federal Catarinense — *Campus* Araquari, localizado à Rodovia BR 280, Km 27, nº 5.200, bairro: Porto Grande, município de Araquari/SC e seguirá a seguinte dinâmica:
    - Serão realizados conforme necessidade da administração, respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração;
  - Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as frequências dispostas a seguir:

<b>Áreas Internas</b>	
<b>Diariamente, uma vez, quando não explicitado</b>	
<b>1</b>	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó
<b>2</b>	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia, e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, são necessárias verificações constantes.
<b>3</b>	

	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
4	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
5	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
6	Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
7	Varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
8	Varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
9	Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
10	Efetuar a limpeza da área de convivência dos alunos
11	Limpar os reservatórios dos bebedouros
12	Lavar os panos usados nos serviços de limpeza
13	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições;
14	Varrer os pisos de cimento das áreas comuns
15	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### Áreas Internas

**Semanalmente, uma vez, quando não explicitado**

1	Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
2	

	Limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
3	Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite
4	Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE
5	Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
6	Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
7	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
8	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
9	Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
10	Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio
11	Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada e garagem;
12	Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
13	Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do <i>Campus</i> (paredes, portas, portões, etc.);
14	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

Áreas Internas	
Mensalmente, uma vez, quando não explicitado	
1	Limpar atrás de móveis, armários e arquivos
2	Limpar forros, paredes e rodapés
3	Remover manchas de paredes
4	Remover limo e sujeiras entre pisos

5	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...
6	Limpar os equipamentos esportivos (bolas, cones, tatames, similares e outros) com água e produtos adequados.
7	Lustrar todos mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
8	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
9	Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
10	Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados
11	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### Áreas Internas

**Semestralmente, uma vez, quando não explicitado**

1	Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio.
---	--

#### Áreas Internas

**Anualmente, uma vez, quando não explicitado**

1	Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas
---	---

#### ESQUADRIAS

**Semestralmente**

1	Limpar todos os vidros (face externa sem exposição a risco e face interna), com a utilização de equipamentos /materiais próprios.
2	Limpar todas as esquadrias (face externa sem exposição a risco e face interna), com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
3	Limpeza das esquadrias e fachadas externas com exposição a risco;

<b>Áreas Externas</b>	
<b>Anualmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
<b>1</b>	Lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, treinamentos, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.
<b>2</b>	Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do campus.

- Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no contrato.
- A Contratada deverá fornecer EPI's específicos para a limpeza de cada tipo de ambiente ou superfície e coleta específica de resíduos, bem como observar a necessidade de EPI's específicos para as demais atividades.
- As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, etc. deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.
- No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) da prestação de serviços (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias.
- Para determinadas áreas que compõem os serviços especificados nesta contratação, será necessário o trabalho em altura, tais como fachadas, esquadrias e beirais. Considera-se trabalho em altura, em consonância com a NR-35, toda atividade executada acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, na qual haja risco de queda.

■ **Modelo de Gestão de Contrato e Critérios de Medição:**

- Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:
  - O Gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à habilitação técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação das sanções, extinção do contrato, dentre outros.
  - O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;
  - O Fiscal Administrativo que será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
  - A Fiscalização pelo Público usuário manifesta-se a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários /receptores dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado.
  - Os contratos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidade nas atividades executadas.
  - O preposto da Contratada deverá comparecer, no mínimo, quinzenalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense — *Campus* Araquari, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.
  - As comunicações serão realizadas via e-mail, ou dependendo da urgência ou necessidade de celeridade da informação, via telefone, sendo que a Contratada deverá prestar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

- A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a confirmação dos resultados poderá ser realizada a emissão da nota fiscal pela Contratada.
- Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no anexo deste Estudo Técnico Preliminar.
- **Materiais a Serem Disponibilizados**
  - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
  - A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais dimensionamentos equivocados e pelos custos dos quantitativos estimados.
  - A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador kit para limpeza de vidros, etc.
  - Os equipamentos que apresentarem defeito, ou que após o tempo de uso se desgastarem, serão inutilizados e deverão ser substituídos, a cargo da contratada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.
  - A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
  - As quantidades mensais e anuais apresentadas na tabela do Anexo II são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante:
    - A empresa contratada deverá apresentar à Administração, sempre na presença do fiscal, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os materiais de limpeza, higienização e conservação que serão utilizados no mês em curso, especificando a marca do produto, para devida comprovação de qualidade do mesmo;
    - Deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento da embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado em contato com a água, evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características, o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário e de modo que não prejudique a execução dos serviços.
- A Contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração;
- É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.
- **Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**
- Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados das atividades laborais apenas nos feriados nacionais e municipais.
- - Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade, conforme estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, na Instrução Normativa 005/2017 e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela empresa licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).
  - Ficará a cargo da empresa licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre eventuais áreas caracterizadas com graus que requeiram pagamentos adicionais de insalubridade, quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional em quaisquer variações.
  - Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela licitante.
  - Frequentam o *campus*, diariamente, aproximadamente 2.058 (duas mil e cinquenta e oito) pessoas, entre alunos, professores, técnicos, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.
  - A licitante deverá dimensionar em sua planilha o número de funcionários a serem alocados na prestação dos serviços correspondentes ao(s) item(ns) de seu interesse;

- O quantitativo de funcionários a ser alocado pela Licitante será de sua total responsabilidade, respeitando sua metodologia de trabalho, assim, como o cumprimento das exigências estampadas no Anexo I deste Estudo Preliminar, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.
- A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento da sua proposta;
- Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação dos serviços.
  - Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes nas unidades, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a Portaria nº 213/2017, conforme o quadro apresentado no Anexo III deste Estudo Preliminar.
- **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**
- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e deverão observar o disposto da Tabela I do Anexo IV deste Estudo Técnico Preliminar.
  - A relação dos EPI's não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os EPI's, com CA válidos, necessários para a proteção do trabalhador de acordo com o risco.
  - **As relações de uniformes apresentadas na Tabela I, do Anexo IV**, deste ETP correspondem apenas aos itens mínimos do vestuário para os profissionais trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da Contratada de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e zelo, exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração.
  - O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante no prazo de 5 (cinco) dias da entrega.
  - Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
  - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
  - A Contratada deverá disponibilizar, no início do Contrato, em uma entrega única, todos os uniformes — dois jogos, no mínimo — e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
  - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
  - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
  - A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento ao seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamento de Proteção Coletiva (EPC).
  - As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o risco e também com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e tipo de serviço executado. **A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, no mínimo, os EPIs relacionados na Tabela 2 do Anexo IV deste Estudo Técnico Preliminar, nas quantidades lá estabelecidas.**
    - Todos os EPIs devem ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.
  - Caberá à Contratada, ainda, o fornecimento de EPI's listados nos seguintes documentos:
    - LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, NR 15 e 16;
    - PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme NR 1 — Disposições Gerais e NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
    - Outros EPI's não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades, deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários;
    - Caberá à Contratada a reposição e/ou substituição dos itens, conforme necessário;

- Os cabelos deverão ser mantidos presos, durante a prestação dos serviços, e/ou protegidos para que eventuais incidentes sejam evitados durante a limpeza dos laboratórios e de outros ambientes.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Quantidade	Unidade de medida	Descrição
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, para atender às necessidades do IFC — <i>Campus Araquari</i> .

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.450.609,32

O valor anual estimado da presente contratação resultou do preenchimento da Planilha de Formação de Preços, a qual será acostada aos autos do processo, elaborada pelo Setor Contábil temporariamente em atuação junto ao *Campus Araquari*.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, também aplicável à modalidade pregão, por força do disposto no art. 9º da Lei nº 10.520, de 2002. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Não há que se falar em parcelamento do objeto deste Estudo, uma vez que trata-se de item único que corresponde à prestação dos serviços de limpeza e conservação do *Campus Araquari* do Instituto Federal Catarinense.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- Não há previsão de contratações correlata ou interdependentes ao objeto desta licitação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- No PDI 2019/2023, está previsto que um dos objetivos estratégicos do IFC é de garantir e desenvolver a infraestrutura dos *campi*.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Limpeza e conservação eficiente de toda área abrangida pelo serviço, de modo a manter a higiene e bem-estar de toda a comunidade do IFC, além de contribuir para o zelo do patrimônio público.



### 13. Providências a serem Adotadas

- A administração realizará sistematicamente o acompanhamento realizado pelos fiscais, que utilizarão o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto entre os anexos do edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou
  - utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

- Utilização de produtos químicos cuja utilização não seja recomendada e aprovada pela ANVISA;
- Desperdício de água tratada na limpeza de superfícies e áreas abertas;
- Utilização de equipamentos cujo ruído ultrapasse os limites de tolerância estabelecidos por normas correspondentes;
- Utilização de materiais tóxicos, não recicláveis e não biodegradáveis;
- Alto consumo de energia elétrica no uso de equipamentos;
- Acondicionamento inadequado de resíduos gerados nas atividades de limpeza;

### 15. Aplicação do Guia Nacional de Licitações

- A Contratante deverá realizar a fiscalização dos serviços observando as disposições do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e às Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:
  - Se os produtos utilizados para limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - Se são adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;
  - Se é observada a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - Se a Contratada, preferencialmente, adota práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:
    - Utilização de materiais de limpeza, higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;
    - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
    - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
    - Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
    - Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos, de acordo com a programação da coleta seletiva existente no município de Araquari;
    - Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;
    - Evitar a utilização de produtos aerossóis;
    - Priorização do uso de refil.

### 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### 16.1. Justificativa da Viabilidade

- Constatamos que os dados levantados durante a realização dos Estudos Técnicos Preliminares previram a prestação dos serviços de limpeza e conservação no *Campus* Araquari do Instituto Federal Catarinense de forma próxima à realidade necessária.

## 17. Responsáveis

De acordo com os termos deste estudo.

**MOACIR SOARES PEREIRA**

Técnico em Agropecuária / Diretor de Infraestrutura e Produção.

De acordo com os termos deste estudo.

**KARINE NICKEL BORTOLI**

Assistente em Administração / Diretora de Administração e Planejamento

De acordo com os termos deste estudo.

**JULIANA DE OLIVEIRA TEDESCO**

Assistente em Administração / Coordenadora de Licitações e Contratos.

Aprovo os termos deste Estudo Técnico Preliminar que referenciará o Edital e Anexos da Licitação nº 68/2022.

**CLEDER ALEXANDRE SOMENSI**

Docente / Diretor-Geral

De acordo com os termos deste Estudo.

**VANESSA ALESSANDRA DE SOUZA ANDRADE MIRANDA**

Técnica em Segurança do Trabalho

De acordo com os termos deste Estudo.

**DANIEL KRAEMER SCHWIDERKE**

Engenheiro Agrônomo/Coordenador da Escola-Fazenda

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP - ANEXO I - Modelo de IMR (FINAL).pdf (176.36 KB)
- Anexo II - ETP - Anexo II - Tabela Materiais, Utensílios e Equipamentos.pdf (227.62 KB)
- Anexo III - ETP - Anexo III - Áreas e periodicidade.pdf (89.74 KB)
- Anexo IV - ETP - Anexo IV - Tabela EPis e Uniformes (ANEXAR NO COMPRASNET).pdf (150.12 KB)

**Anexo I - ETP - ANEXO I - Modelo de IMR (FINAL).pdf**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022**  
**ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**  
**(Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)**

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE — CAMPUS ARAQUARI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**  
**(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)**

Órgão/Unidade:
Nº Contrato:
Fiscal(is) do Contrato:
Contratada:
Medição do Resultado:

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pela fiscalização contratual composta de servidor(es) designado(s) para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados.

**VF: Valor de Fatura (serviço de Limpeza);**

**VF = VM x FQ;**

VM: Valor da Medição (custo da Limpeza);

FQ: Fator de Qualidade (%);

4. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
5. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado



como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

6. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

7. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração:

- a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, §1º da Lei 8666/93;
- b) Não configure descaracterização do objeto contratado.

8. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

9. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

Natureza da Falha	Crítica	Grave	Outras desconformidades
Quantidade de pontos	7	3	1

Tabela 1.

10. Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

FALHAS DE NATUREZA CRÍTICA	UNIDADE DE MEDIDA
Falta de material de reposição nos banheiros.	Por banheiro
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.	Por banheiro
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	Por banheiro



Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e demais móveis e utensílios.	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades <b>grosseiras</b> nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por sala ou ambiente
Existência de manchas, poeiras, terra, “pegadas”, umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Por sala ou ambiente
Pisos, paredes e tetos contendo manchas <b>grosseiras</b> , visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.	Por sala ou ambiente
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por sala ou ambiente
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Anexo III do Edital.	Por banheiro

*Tabela 2.*

<b>FALHAS DE NATUREZA GRAVE</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>
Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	Por sala ou ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das	Por sala ou



esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	ambiente
Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	Por banheiro

Tabela 3.

OUTRAS DESCONFORMIDADES	UNIDADE DE MEDIDA
Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, calhas de eletricidade, luminárias, tubulações de teto etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas cobertas.	Por sala ou ambiente

Tabela 4.

**11.** Para os fins da avaliação, considera-se 1 (um) ambiente nos espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, consultórios), cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum do pavimento.

**12.** Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade-FQ (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

AVALIAÇÃO PELA FISCALIZAÇÃO			
Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	mais de 150 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

Tabela 5.

**13.** Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO





14. Para evitar preparação específica para a inspeção, a data de ocorrência não deve ser divulgada fora da fiscalização.
15. Os critérios definidos pela fiscalização não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.
16. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100% (cem por cento).
17. Para cada prédio da Contratante deverão ser sorteados um banheiro e uma sala para avaliação. Evitar repetições em meses consecutivos.
18. Sortear uma área de circulação como objeto de avaliação.
19. As lixeiras deverão ser verificadas em todos os ambientes sorteados para avaliação.
20. Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.
21. Como a avaliação implica entrada em salas, gabinetes etc. sugere-se divulgação da implementação desse procedimento e comunicação adequada durante sua execução.
22. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.
23. Usar trenas para demonstrar que os critérios de distância foram atendidos.
24. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela nº 5.
25. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas.
26. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar das avaliações de limpeza, assinado pela fiscalização e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.
27. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA à fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos à autoridade máxima do *Campus Araquari*.
28. Dirimidas as dúvidas, a fiscalização formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

Competência da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_.



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

---

FISCAL DO CONTRATO

**Anexo II - ETP - Anexo II - Tabela Materiais, Utensílios  
e Equipamentos.pdf**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022**  
**ANEXO II – Tabela de Materiais, Utensílios e Equipamentos**

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE — *CAMPUS ARAQUARI***  
**PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**  
**(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)**

MATERIAIS			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de Uso
1	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo, varia de 2 a 2,50%. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada.	Galão com 05 litros.	14 unidades por mês
2	Alvejante para superfícies minerais e desincrustante ácido. produto de Referência: Audax Concentrax Limpa Pedra. O uso geral dele é limpeza de superfícies minerais e remoção de liga contendo cimento e areia. Ideal para calçadas de pedras, pisos rústicos, crostas de lama, pisos encardidos, pisos com respingos de concreto ou ferrugem e pisos de pedra em geral.	Galão com 05 litros.	6 unidades por mês
3	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%.	Galão com 05 litros	10 unidades por mês
4	Álcool etílico líquido, 46º INPM	Litro	60 litros por mês
5	Cera autobrilho. composição: água, agentes nivelantes, agente antiespumante, conservante, agente formador de filme, agentes plastificantes, resina, polímero acrílico. Produto de referência: Cera Durol (marca Briosol)	Galão com 05 litros	04 unidades por mês
6	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização.	Galão 05 litros	15 unidades por mês
7	Desinfetante líquido ( <i>Lisoform</i> ), para ser utilizado nos banheiros em substituição a água sanitária	5 Litros	12 unidades por mês
8	Detergente. Composição: pH neutro, biodegradável e outras substâncias. Líquido. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral.	Galão 05 litros	14 unidades por mês
9	Detergente clorado alcalino. Líquido límpido viscoso de coloração	Galão 05 litros	10 unidades por mês



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

	amarelada e odor característico, composto pela mistura de substância nocivas como Hidróxido de Sódio (10-20%), Hipoclorito de Sódio 12% (20-30%). Apresenta pH básico (12,0-14,0), teor de cloro de 2,40 - 2,60 e densidade a 25°C de 1,100 a 1,200. Este detergente é solúvel em água.		
10	Escova de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes, tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm.	Unidade	50 unidades por ano.
11	Espunja abrasiva branca com enceradeira (compatível com a enceradeira a ser fornecida pela empresa)	Disco	08 unidades por mês
12	Espunja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral.	Unidade	30 unidades por mês
13	Flanela na cor laranja, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 X 30 cm.	Unidade	50 unidades por mês
14	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio. Frasco com 500 ml.	Frasco com 500 ml	20 unidades por mês
15	Limpador de rejuntas	Galão com 05 litros	06 unidades por mês
16	Limpador multiuso e desengordurante para limpeza geral. Tampa tipo flip com bico dosador. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância.	Frasco com 500 ml	60 unidades por mês
17	Mop para pó/seco tamanho grande	Unidade	01 unidade por mês
18	Naftalina.	Pacote com 50 gramas	50 unidades por mês
19	Papel higiênico interfolhas, folha dupla, em pacotes com 250 folhas. Dimensões 0,10 x 0,2 m. Papel 100% celulose	Pacotes	160 pacotes por mês
20	Papel higiênico picotado, folha simples, 30 metros em pacotes com 04 unidades. Dimensões 0,10 x 30 m. Papel 100% celulose	Pacotes	100 pacotes por mês.
21	Papel higiênico rolo. Rolos de 300 metros. Caixa com 8 rolos.	Caixa com 08 rolos.	25 caixas por mês
22	Toalha de papel. Cor creme. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha	Pacote com	300 unidades por mês



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

	interfolhas com duas dobras. Formato: 19,5 cm x 20,5 cm.	1000 unidades.	
23	Pastilha adesiva desinfetante para vaso sanitário.	Caixa com 03 unidades	144 unidades por mês.
24	Quartenário de Amônia (desinfecção de ambientes)	5 litros	05 unidades por mês
25	Querosene	Litro	02 unidades por mês
26	Sabão em barra 200 gramas. Glicerinado, neutro, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral.	Unidade	40 unidades por mês
27	Sabão em pó. Biodegradável com amaciante. Aplicação: lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 1 kg.	Embalagem com 1 kg	06 unidades por mês.
28	Sabonete líquido, hidratante e com fragrância.	Galão com 05 litros	10 unidades por mês.
29	Saco alvejado. Características: duplo, material 100% algodão, tipo alvejado, tamanho mínimo de 50 x 70 cm.	Unidade	60 unidades por mês
30	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades	16 unidades por mês
31	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno, opaco, super-resistente. Aplicação coleta de lixo.	Pacote com 100 unidades	20 unidades por mês
32	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, fabricado em plástico resistente, cor Branco (Lixo infectante).	Pacote com 100 unidades	10 unidades por mês.
33	Saponáceo líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquibenzeno, sulfonato de sódio.	Embalagem de 300 ml.	12 unidades por mês
34	Desodorizador de ar 400 ml.	Frasco com 400 ml	15 unidades por mês
<b>UTENSÍLIOS</b>			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de Uso
1	Balde plástico com capacidade para 15 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico, para uso geral.		84 unidades por ano



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

2	Borrifador de plástico 250 ml, para distribuição dos materiais de limpeza	Unidade	30 unidades por mês
3	Carrinho de mão.	Unidade	4 unidades por ano
4	Escova oval para lavar roupa. Material: corpo de madeira, tratamento superficial envernizado, cerdas sintéticas.	Unidade	12 Unidades por ano
5	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente.	Unidade	50 unidades por ano.
6	Espanador de pó. Cabo em madeira, comprimento mínimo do cabo, 40 cm.	Unidade	08 unidades por ano.
7	Extensão elétrica 50 metros.	Unidade	03 unidades por ano
8	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio.	Unidade	04 unidades por ano
9	Pá para lixo de uso doméstico. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas: 02	Unidade	04 unidades por mês
10	Placas sinalizadoras “limpeza em andamento”	Unidade	12 unidades por ano
11	Placas sinalizadoras “piso molhado”	Unidade	12 unidades por ano
12	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 40 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas: 02.	Unidade	05 unidades por mês
13	Vassoura com nylon com cabo plástico. Com dimensões mínimas de 11 cm e espessura de 0,80 mm, dispostas em, no mínimo, de 4 carreiras de tufo justapostos e homogêneos, de modo a preencher toda a base. A fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	10 unidades por mês
<b>EQUIPAMENTOS</b>			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de Uso
1	Aspirador de pó/água profissional — 2.400W - 220 V (com extensão elétrica e demais acessórios necessários).	Unidade	01 unidade por ano
2	Lavadora de alta pressão com, no mínimo, 2200 libras e 1600 W de potência - 220 V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários).	Unidade	01 unidade por ano



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

<b>3</b>	Soprador/sugador de folhas com potência de 0,7 kw	Unidade	01 unidade por ano
<b>4</b>	Soprador de folhas com potência de 3,2 kw	Unidade	01 unidade por ano
<b>5</b>	Relógio de ponto biométrico	Unidade	02 unidades por ano
<b>6</b>	Carrinho Mop (carro de limpeza com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa).	Unidade	03 unidades por ano
<b>9</b>	Enceradeira profissional 550 W - 220V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários).	Unidade	02 unidades por ano
<b>10</b>	Escada dobrável em alumínio com 7 degraus	Unidade	04 unidades por ano
<b>11</b>	Máquina lavadora e secadora de pisos, com faixa de trabalho mínima de 350mm, com motor mínimo de 500 w, com reservatório de água mínimo de 12 litros e com sistema de funcionamento a bateria.	Unidade	02 unidades por ano



**Anexo III - ETP - Anexo III - Áreas e periodicidade.pdf**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022  
ANEXO III – METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
BLOCO A - Corredores cobertos abertos e varanda	0	0	1	1	364,00	Áreas com espaços livres	72,80
BLOCO A - LABORATÓRIO	0	0	3	1	253,52	Laboratórios	152,11
BLOCO A - ALMOXARIFADO	0	1	0	1	27,00	Almoxarifado	1,35
BLOCO A - Registro Acadêmico	0	0	5	1	48,54	Pisos frios	48,54
BLOCO A - Copa servidor	0	0	5	2	37,80	Pisos frios	75,60
BLOCO A - Salas de aula	0	0	5	2	207,70	Pisos frios	415,40
BLOCO A - Gabinete (Circulação) + reuniões (antiga DG)	0	0	3	1	97,35	Pisos frios	58,41
BLOCO A - Demais salas do Gabinete + salas	0	0	2	1	1.531,19	Pisos frios	612,48
BLOCO A – BANHEIRO	0	0	5	2	87,90	Banheiros	175,80
BLOCO A - Janela face interna	2	0	0	1	536,61	Face Interna	8,94
BLOCO A - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	536,61	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	8,94
BLOCO B - Banheiros	0	0	5	2	51,42	Banheiros	102,84
BLOCO B - Salas administrativas e salas de professores	0	0	2	1	130,14	Pisos frios	52,06
BLOCO B - Laboratórios	0	0	5	2	583,27	Laboratórios	1.166,54
BLOCO B - Corredores interno	0	0	3	1	179,79	Áreas com espaços livres	107,87
BLOCO B - Janela face interna	2	0	0	1	100,00	Face Interna	1,67
BLOCO B - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	100,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	1,67
BLOCO C - Banheiros / Vestiários	0	0	5	1	350,00	Banheiros	350,00
BLOCO C - Salas Administrativas e salas de professores	0	0	3	1	683,78	Pisos frios	410,27
BLOCO C - Janela face interna	2	0	0	1	400,00	Face Interna	6,67
BLOCO C - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	400,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	6,67
PISCICULTURA - Banheiros	0	0	5	2	17,20	Banheiros	34,40
PISCICULTURA - Salas de aula	0	0	5	2	34,90	Pisos frios	69,80
PISCICULTURA - Salas administrativas e salas de professores	0	0	3	1	60,40	Pisos frios	36,24
PISCICULTURA - Corredor interno	0	0	5	1	23,60	Áreas com espaços livres	23,60
PISCICULTURA - Copa servidor	0	0	5	1	10,50	Pisos frios	10,50
PISCICULTURA - Laboratórios	0	0	5	2	75,20	Laboratórios	150,40
PISCICULTURA - Janela face interna	2	0	0	1	149,08	Face Interna	2,48
PISCICULTURA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	149,08	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2,48
LAB PROD VEGETAL - Banheiros	0	0	5	2	7,04	Banheiros	14,08
LAB PROD VEGETAL - Varanda coberta	0	0	5	1	25,55	Áreas com espaços livres	25,55
LAB PROD VEGETAL - Salas administrativas e salas de professores	0	0	2	1	15,44	Pisos frios	6,18
LAB PROD VEGETAL - Circulação + armários	0	0	3	1	30,41	Áreas com espaços livres	18,25
LAB PROD VEGETAL - Depósito	0	0	3	1	10,40	Almoxarifado	6,24
LAB PROD VEGETAL - Laboratórios	0	0	5	1	79,98	Laboratórios	79,98
LAB PROD VEGETAL - Janela face interna	2	0	0	1	19,12	Face Interna	0,32
LAB PROD VEGETAL - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	19,12	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,32
LAB QUÍMICA - Banheiros	0	0	5	2	25,56	Banheiros	51,12
LAB QUÍMICA - Circulação	0	0	5	1	32,15	Áreas com espaços livres	32,15
LAB QUÍMICA - Almoxarifado	0	0	1	1	39,54	Almoxarifado	7,91
LAB QUÍMICA - Laboratórios	0	0	5	1	270,70	Laboratórios	270,70
LAB QUÍMICA - Janela face interna	2	0	0	1	41,52	Face Interna	0,69
LAB QUÍMICA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	41,52	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,69
CPCC - Banheiros	0	0	5	2	29,65	Banheiros	59,30
CPCC - Área hospitalar	0	0	5	1	402,99	Área hospitalar	402,99
CPCC - Janela face interna	2	0	0	1	30,62	Face Interna	0,51
CPCC - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	30,62	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,51
ANATOMIA - Banheiros	0	0	5	2	38,76	Banheiros	77,52
ANATOMIA - Circulação	0	0	5	1	185,65	Áreas com espaços livres	185,65
ANATOMIA - Almoxarifado	0	0	5	1	14,55	Almoxarifado	14,55
ANATOMIA - Demais salas	0	0	5	1	323,43	Pisos frios	323,43
ANATOMIA - Laboratórios	0	0	5	1	181,59	Laboratórios	181,59
ANATOMIA - Janela face interna	2	0	0	1	85,80	Face Interna	1,43
ANATOMIA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	22,50	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,38

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
Áreas internas	Pisos Acarpetados	375,00	150,00
	Pisos Frios	9.103,03	9.242,52
	Laboratórios	1.799,42	2.346,88
	Almoxarifado	3.383,17	353,76
	Oficinas	0,00	0,00
	Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	3.540,52	1.972,44
	Banheiros	1.164,09	1.908,28
Áreas externas	Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0,00	0,00
	Varrido de Passeios e Arruamentos	0,00	0,00
	Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência	0,00	0,00
	Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	0,00	0,00
	Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequência	0,00	0,00
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	0,00	0,00
Esquadrias	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	526,30	8,77
	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	1.879,94	31,33
	Face Interna	2.406,24	40,10
Fachadas envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	178,52	2,98
Área Hospitalares e assemelhadas	Área Hospitalares e assemelhadas	402,99	402,99

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022  
ANEXO III – METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
ANATOMIA - Janela face Externa COM Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	63,30	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	1,06
GALPÃO BEZERROS	0	1	0	1	250,00	Almoxarifado	12,50
BOVINOCULTURA - PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	0	1	0	1	451,50	Almoxarifado	22,58
EQUINO	0	1	0	1	130,00	Almoxarifado	6,50
GALPÃO BLOCO B - Galpão	0	1	0	1	74,21	Almoxarifado	3,71
GALPÃO BLOCO B - Janela face interna	2	0	0	1	0,90	Face Interna	0,02
GALPÃO BLOCO B - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	0,90	Face Externa SEM Exposição a Situação de Risco	0,02
SUINOCULTURA - Galpão	0	1	0	1	315,00	Almoxarifado	15,75
SUINOCULTURA - Janela face interna	2	0	0	1	9,00	Face Interna	0,15
SUINOCULTURA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	9,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,15
GESTÃO DE RESÍDUOS - Galpão	0	1	0	1	147,00	Almoxarifado	7,35
GESTÃO DE RESÍDUOS - Banheiro	0	0	5	1	3,00	Banheiros	3,00
LABGOA - Laboratórios	0	0	1	1	12,00	Laboratórios	2,40
LABGOA - Janela face interna	2	0	0	1	3,00	Face Interna	0,05
LABGOA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	3,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,05
LAVANDERIA - Banheiros	0	0	5	1	1,80	Banheiros	1,80
LAVANDERIA - Circulação	0	0	3	1	91,00	Áreas com espaços livres	54,60
LAVANDERIA - Demais salas	0	0	1	1	91,15	Pisos frios	18,23
LAVANDERIA - Janela face interna	2	0	0	1	8,64	Face Interna	0,14
LAVANDERIA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	8,64	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,14
REFEITÓRIO - Banheiros	0	0	5	2	21,32	Banheiros	42,64
REFEITÓRIO - Circulação	0	0	5	1	155,55	Áreas com espaços livres	155,55
REFEITÓRIO - Demais salas	0	0	5	1	113,90	Pisos frios	113,90
BLOCO E - Banheiros	0	0	5	2	129,60	Banheiros	259,20
BLOCO E - Salas de aula	0	0	5	2	1.041,12	Pisos frios	2.082,24
BLOCO E - Salas administrativas e salas de professores	0	0	3	1	190,00	Pisos frios	114,00
BLOCO E - Corredores interno / pátio	0	0	5	1	890,22	Áreas com espaços livres	890,22
BLOCO E - Janela face interna	2	0	0	1	472,44	Face Interna	7,87
BLOCO E - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	151,24	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2,52
BLOCO E - Fachada envidraçada	2	0	0	1	110,00	Fachadas Envidraçadas	1,83
BLOCO E - Janela face Externa COM Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	321,20	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	5,35
INCUBATÓRIO - Banheiros	0	0	3	1	4,50	Banheiros	2,70
INCUBATÓRIO - Salas administrativas	0	0	1	1	284,24	Pisos frios	56,85
INCUBATÓRIO - Janela face interna	2	0	0	1	12,00	Face Interna	0,20
INCUBATÓRIO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	12,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,20
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Banheiros	0	0	5	2	19,00	Banheiros	38,00
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Salas administrativas	0	0	1	1	22,00	Pisos frios	4,40
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Circulação	0	0	5	1	80,00	Áreas com espaços livres	80,00
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Auditório	0	0	2	1	375,00	Piso Acarpetado	150,00
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Janela face interna	2	0	0	1	10,50	Face Interna	0,18
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	10,50	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,18
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Ginásio	2	0	0	1	1.176,00	Áreas com espaços livres	19,60
BARREIRAS SANITÁRIAS - Banheiros	0	0	5	2	150,00	Banheiros	300,00
BARREIRAS SANITÁRIAS - Janela face interna	2	0	0	1	46,95	Face Interna	0,78
BARREIRAS SANITÁRIAS - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	46,95	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,78
LAB DE SOLOS - Laboratório	0	0	5	2	115,50	Pisos frios	231,00
LAB DE SOLOS - Banheiro	0	0	5	2	4,25	Banheiros	8,50
LAB DE SOLOS - Janela face interna	2	0	0	1	13,50	Face Interna	0,23
LAB DE SOLOS - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	13,50	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,23
Laboratório Microbiológica, Sanitário PNE e Mezanino - Salas de aula	0	0	3	1	375,00	Pisos frios	225,00
CAs e SALAS ADM - Sala administrativa	0	0	1	1	326,40	Pisos frios	65,28
CAs e SALAS ADM - Banheiro	0	0	5	1	3,90	Banheiros	3,90
CAs e SALAS ADM - Janela face interna	2	0	0	1	28,56	Face Interna	0,48
CAs e SALAS ADM - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	28,56	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,48
LAB DE ENGENHARIA AGRÍCOLA - Salas de aula	0	0	1	1	200,00	Pisos frios	40,00

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
----------	------	------------------	-------------------------------------

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022  
ANEXO III – METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
LAB DE ENGENHARIA AGRÍCOLA - Janela face interna	2	0	0	1	9,60	Face Interna	0,16
LAB DE ENGENHARIA AGRÍCOLA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	9,60	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,16
DIP - Salas administrativas	0	0	2	1	195,80	Pisos frios	78,32
DIP - Banheiro	0	0	5	1	4,20	Banheiros	4,20
DIP - Janela face interna	2	0	0	1	15,62	Face Interna	0,26
DIP - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	15,62	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,26
ASSOCIAÇÃO - Salas administrativas	0	0	2	1	324,27	Pisos frios	129,71
ASSOCIAÇÃO - Banheiro	0	0	5	2	25,73	Banheiros	51,46
ASSOCIAÇÃO - Janela face interna	2	0	0	1	22,71	Face Interna	0,38
ASSOCIAÇÃO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	22,71	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,38
PATRIMÔNIO - Sala administrativa	0	0	2	1	32,00	Pisos frios	12,80
PATRIMÔNIO - Galpão	0	1	0	1	88,00	Almoxarifado	4,40
AGROINDÚSTRIA - Salas administrativas	0	0	2	1	30,00	Pisos frios	12,00
AGROINDÚSTRIA - Laboratório	0	0	5	1	51,10	Laboratórios	51,10
AGROINDÚSTRIA - Banheiro	0	0	5	1	18,90	Banheiros	18,90
AGROINDÚSTRIA - Janela face interna	2	0	0	1	19,60	Face Interna	0,33
AGROINDÚSTRIA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	19,60	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,33
ALMOXARIFADO - Salas administrativas	0	0	2	1	60,00	Pisos frios	24,00
ALMOXARIFADO - Galpão	0	1	0	1	283,45	Almoxarifado	14,17
ALMOXARIFADO - Banheiro	0	0	5	1	6,55	Banheiros	6,55
ALMOXARIFADO - Janela face interna	2	0	0	1	18,77	Face Interna	0,31
ALMOXARIFADO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	18,77	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,31
MECANIZAÇÃO - Galpão	0	1	0	1	259,02	Almoxarifado	12,95
MECANIZAÇÃO - Salas administrativas	0	0	2	1	39,00	Pisos frios	15,60
MECANIZAÇÃO - Banheiro	0	0	5	1	2,55	Banheiros	2,55
VIVEIRO MUDAS - Salas administrativas	0	0	2	1	36,50	Pisos frios	14,60
VIVEIRO MUDAS - Banheiro	0	0	5	1	4,50	Banheiros	4,50
VIVEIRO MUDAS - Galpão	0	0	3	1	84,00	Almoxarifado	50,40
VIVEIRO MUDAS - Janela face interna	2	0	0	1	5,60	Face Interna	0,09
VIVEIRO MUDAS - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	5,60	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,09
UEA (ADM RURAL) - Salas administrativas	0	0	2	1	29,30	Pisos frios	11,72
UEA (ADM RURAL) - Banheiro	0	0	5	1	3,70	Banheiros	3,70
UEA (ADM RURAL) - Galpão	0	0	3	1	32,00	Almoxarifado	19,20
UEA (ADM RURAL) - Janela face interna	2	0	0	1	11,88	Face Interna	0,20
UEA (ADM RURAL) - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	11,88	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,20
UEA (SUINO CULTURA) - Salas administrativas	0	0	2	1	60,00	Pisos frios	24,00
UEA (SUINO CULTURA) - Banheiro	0	0	5	1	6,50	Banheiros	6,50
UEA (SUINO CULTURA) - Galpão	0	2	0	1	635,50	Almoxarifado	127,10
UEA (SUINO CULTURA) - Janela face interna	2	0	0	1	6,74	Face Interna	0,11
UEA (SUINO CULTURA) - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	6,74	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,11
UEA (BOVINOCULTURA) - Salas administrativas	0	0	2	1	200,00	Pisos frios	80,00
UEA (BOVINOCULTURA) - Banheiro	0	0	5	1	8,00	Banheiros	8,00
UEA (BOVINOCULTURA) - Galpão	0	1	0	1	542,00	Almoxarifado	27,10
UEA (BOVINOCULTURA) - Janela face interna	2	0	0	1	28,76	Face Interna	0,48
UEA (BOVINOCULTURA) - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	28,76	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,48
NOVA GUARITA - Banheiro	0	0	5	2	1,80	Banheiros	3,60
NOVA GUARITA - Salas administrativas	0	0	3	1	52,36	Pisos frios	31,42
NOVA GUARITA - Fachadas Envidraçadas	2	0	0	1	68,52	Fachadas Envidraçadas	1,14
NOVA GUARITA - Janela face interna	2	0	0	1	3,38	Face Interna	0,06
NOVA GUARITA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	3,38	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,06
AQUICULTURA ANTIGA - Salas administrativas	0	0	1	1	100,00	Pisos frios	20,00
AQUICULTURA ANTIGA - Banheiro	0	0	5	2	4,50	Banheiros	9,00
AQUICULTURA ANTIGA - Laboratório	0	0	5	1	96,42	Laboratórios	96,42
AQUICULTURA ANTIGA - Janela face interna	2	0	0	1	30,71	Face Interna	0,51
AQUICULTURA ANTIGA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	30,71	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,51
LEDVET - Banheiro	0	0	5	2	14,36	Banheiros	28,72
LEDVET - Salas administrativas	0	0	3	1	100,00	Pisos frios	60,00
LEDVET - Laboratório	0	0	5	1	195,64	Laboratórios	195,64
LEDVET - Janela face interna	2	0	0	1	28,38	Face Interna	0,47
LEDVET - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	28,38	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,47
CONTAINER - Sala administrativa	0	0	1	1	30,00	Pisos frios	6,00

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
----------	------	------------------	-------------------------------------

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022  
ANEXO III – METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
CONTAINER - Janela face interna	2	0	0	1	15,35	Face Interna	0,26
CONTAINER - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	15,35	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,26
BLOCO D - Banheiros	0	0	5	2	117,90	Banheiros	235,80
BLOCO D - Salas de aula	0	0	5	2	1.806,12	Pisos frios	3.612,24
BLOCO D - Salas administrativas e salas de professores	0	0	3	1	67,20	Pisos frios	40,32
BLOCO D - Corredores interno / pátio	0	0	5	1	306,60	Áreas com espaços livres	306,60
BLOCO D - Janela face interna	2	0	0	1	220,90	Face Interna	3,68
BLOCO D - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	79,10	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	1,32
BLOCO D - Janela face Externa COM Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	141,80	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	2,36
					24.759,22		16.460,05

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
----------	------	------------------	-------------------------------------

**Anexo IV - ETP - Anexo IV - Tabela EPIs e Uniformes  
(ANEXAR NO COMPRASNET).pdf**



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022

### ANEXO IV – Tabela de EPIs e Uniformes

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE — *CAMPUS ARAQUARI*

PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022

(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)				
Descrição do EPI		Período para Troca	Unidade	Quantidade
1	Avental de PVC impermeável	Anual	Unidade	02
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Anual	Par	06
3	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo, 45cm.	Anual	Par	06
4	Máscara descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos	Anual	Unidade	12
5	Óculos de proteção contra partículas multidirecionais, incolor, ou com lente fumê.	Anual	Unidade	02
6	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionado com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Anual	Par	02
7	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobrel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetada direto. A palmilha deve ser antibacteriana.	Anual	Par	02
8	Protetor Solar PFS 30, 120g	Anual	Unidade	06
9	Protetor auricular (em caso de exposição a ruído)	Anual	Par	12



10	Capa de chuva	Anual	Unidade	02
11	Repelente contra insetos	Anual	Unidade	12
12	Calça impermeável.	Anual	Unidade	02

TABELA 2 - UNIFORMES				
Descrição do Uniforme		Período para Troca	Unidade	Quantidade
1	Camiseta manga longa, malha fria, gola esporte, com emblema pintado da empresa.	6 meses	Unidade	2 por funcionário
2	Camiseta manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte, com o emblema pintado da empresa.	6 meses	Unidade	2 por funcionário
3	Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	6 meses	Unidade	2 por funcionário
4	Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	12 meses	Unidade	1 por funcionário
5	Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso.	6 meses	Unidade	2 por funcionário
6	Casaco tipo moletom, material algodão.	12 meses	Unidade	1 por funcionário
7	Boné.	1 ano	Unidade	1 por funcionário





Emitido em 13/10/2022

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 21889/2022 - DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 11:47 )*

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/ARA (11.01.02.02)

Matrícula: 1836822

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 10:12 )*

DANIEL KRAMER SCHWIDERKE

ENGENHEIRO AGRONOMO

CEF/ARA (11.01.02.42)

Matrícula: 2410340

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 10:30 )*

JULIANA DE OLIVEIRA TEDESCO

COORDENADOR - TITULAR

CCLIC/ARA (11.01.02.02.01.03.01)

Matrícula: 1879746

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 11:42 )*

KARINE NICKEL BORTOLI

DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)

Matrícula: 2084187

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 10:06 )*

MOACIR SOARES PEREIRA

DIRETOR - TITULAR

CGISP/ARA (11.01.02.29)

Matrícula: 1158835

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 11:56 )*

VANESSA ALESSANDRA DE SOUZA ANDRADE

MIRANDA

TEC EM SEGURANCA DO TRABALHO

ACALM/ARA (11.01.02.02.01.02.03)

Matrícula: 2425051

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **21889**, ano: **2022**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **13/10/2022** e o código de verificação: **887b271f03**

ANEXO II - METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
 PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
 (Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
BLOCO A - Corredores cobertos abertos e varanda	0	0	1	1	364,00	Áreas com espaços livres	72,80
BLOCO A - LABORATÓRIO	0	0	3	1	253,52	Laboratórios	152,11
BLOCO A - ALMOXARIFADO	0	1	0	1	27,00	Almoxarifado	1,35
BLOCO A - Registro Acadêmico	0	0	5	1	48,54	Pisos frios	48,54
BLOCO A - Copa servidor	0	0	5	2	37,80	Pisos frios	75,60
BLOCO A - Salas de aula	0	0	5	2	207,70	Pisos frios	415,40
BLOCO A - Gabinete (Circulação) + reuniões (antiga DG)	0	0	3	1	97,35	Pisos frios	58,41
BLOCO A - Demais salas do Gabinete + salas	0	0	2	1	1.531,19	Pisos frios	612,48
BLOCO A – BANHEIRO	0	0	5	2	87,90	Banheiros	175,80
BLOCO A - Janela face interna	2	0	0	1	536,61	Face Interna	8,94
BLOCO A - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	536,61	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	8,94
BLOCO B - Banheiros	0	0	5	2	51,42	Banheiros	102,84
BLOCO B - Salas administrativas e salas de professores	0	0	2	1	130,14	Pisos frios	52,06
BLOCO B - Laboratórios	0	0	5	2	583,27	Laboratórios	1.166,54
BLOCO B - Corredores interno	0	0	3	1	179,79	Áreas com espaços livres	107,87
BLOCO B - Janela face interna	2	0	0	1	100,00	Face Interna	1,67
BLOCO B - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	100,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	1,67
BLOCO C - Banheiros / Vestiários	0	0	5	1	350,00	Banheiros	350,00
BLOCO C - Salas Administrativas e salas de professores	0	0	3	1	683,78	Pisos frios	410,27
BLOCO C - Janela face interna	2	0	0	1	400,00	Face Interna	6,67
BLOCO C - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	400,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	6,67
PISCICULTURA - Banheiros	0	0	5	2	17,20	Banheiros	34,40
PISCICULTURA - Salas de aula	0	0	5	2	34,90	Pisos frios	69,80
PISCICULTURA - Salas administrativas e salas de professores	0	0	3	1	60,40	Pisos frios	36,24
PISCICULTURA - Corredor interno	0	0	5	1	23,60	Áreas com espaços livres	23,60
PISCICULTURA - Copa servidor	0	0	5	1	10,50	Pisos frios	10,50
PISCICULTURA - Laboratórios	0	0	5	2	75,20	Laboratórios	150,40
PISCICULTURA - Janela face interna	2	0	0	1	149,08	Face Interna	2,48
PISCICULTURA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	149,08	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2,48
LAB PROD VEGETAL - Banheiros	0	0	5	2	7,04	Banheiros	14,08
LAB PROD VEGETAL - Varanda coberta	0	0	5	1	25,55	Áreas com espaços livres	25,55
LAB PROD VEGETAL - Salas administrativas e salas de professores	0	0	2	1	15,44	Pisos frios	6,18
LAB PROD VEGETAL - Circulação + armários	0	0	3	1	30,41	Áreas com espaços livres	18,25
LAB PROD VEGETAL - Depósito	0	0	3	1	10,40	Almoxarifado	6,24
LAB PROD VEGETAL - Laboratórios	0	0	5	1	79,98	Laboratórios	79,98
LAB PROD VEGETAL - Janela face interna	2	0	0	1	19,12	Face Interna	0,32
LAB PROD VEGETAL - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	19,12	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,32
LAB QUÍMICA - Banheiros	0	0	5	2	25,56	Banheiros	51,12
LAB QUÍMICA - Circulação	0	0	5	1	32,15	Áreas com espaços livres	32,15
LAB QUÍMICA - Almoxarifado	0	0	1	1	39,54	Almoxarifado	7,91
LAB QUÍMICA - Laboratórios	0	0	5	1	270,70	Laboratórios	270,70
LAB QUÍMICA - Janela face interna	2	0	0	1	41,52	Face Interna	0,69
LAB QUÍMICA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	41,52	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,69
CPCC - Banheiros	0	0	5	2	29,65	Banheiros	59,30
CPCC - Área hospitalar	0	0	5	1	402,99	Área hospitalar	402,99
CPCC - Janela face interna	2	0	0	1	30,62	Face Interna	0,51
CPCC - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	30,62	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,51
ANATOMIA - Banheiros	0	0	5	2	38,76	Banheiros	77,52
ANATOMIA - Circulação	0	0	5	1	185,65	Áreas com espaços livres	185,65
ANATOMIA - Almoxarifado	0	0	5	1	14,55	Almoxarifado	14,55
ANATOMIA - Demais salas	0	0	5	1	323,43	Pisos frios	323,43
ANATOMIA - Laboratórios	0	0	5	1	181,59	Laboratórios	181,59
ANATOMIA - Janela face interna	2	0	0	1	85,80	Face Interna	1,43
ANATOMIA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	22,50	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,38

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
Áreas internas	Pisos Acarpetados	375,00	150,00
	Pisos Frios	9.103,03	9.242,52
	Laboratórios	1.799,42	2.346,88
	Almoxarifado	3.383,17	353,76
	Oficinas	0,00	0,00
	Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	3.540,52	1.972,44
	Banheiros	1.164,09	1.908,28
Áreas externas	Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0,00	0,00
	Varrição de Passeios e Arruamentos	0,00	0,00
	Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência	0,00	0,00
	Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	0,00	0,00
	Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequência	0,00	0,00
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	0,00	0,00
Esquadrias	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	526,30	8,77
	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	1.879,94	31,33
	Face Interna	2.406,24	40,10
Fachadas envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	178,52	2,98
Área Hospitalares e assemelhadas	Área Hospitalares e assemelhadas	402,99	402,99

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022  
ANEXO III – METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
ANATOMIA - Janela face Externa COM Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	63,30	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	1,06
<b>GALPÃO BEZERROS</b>	0	1	0	1	250,00	Almoxarifado	12,50
<b>BOVINOCULTURA - PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO</b>	0	1	0	1	451,50	Almoxarifado	22,58
<b>EQUINO</b>	0	1	0	1	130,00	Almoxarifado	6,50
GALPÃO BLOCO B - Galpão	0	1	0	1	74,21	Almoxarifado	3,71
GALPÃO BLOCO B - Janela face interna	2	0	0	1	0,90	Face Interna	0,02
GALPÃO BLOCO B - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	0,90	Face Externa SEM Exposição a Situação de Risco	0,02
SUINOCULTURA - Galpão	0	1	0	1	315,00	Almoxarifado	15,75
SUINOCULTURA - Janela face interna	2	0	0	1	9,00	Face Interna	0,15
SUINOCULTURA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	9,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,15
GESTÃO DE RESÍDUOS - Galpão	0	1	0	1	147,00	Almoxarifado	7,35
GESTÃO DE RESÍDUOS - Banheiro	0	0	5	1	3,00	Banheiros	3,00
LABGOA - Laboratórios	0	0	1	1	12,00	Laboratórios	2,40
LABGOA - Janela face interna	2	0	0	1	3,00	Face Interna	0,05
LABGOA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	3,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,05
LAVANDERIA - Banheiros	0	0	5	1	1,80	Banheiros	1,80
LAVANDERIA - Circulação	0	0	3	1	91,00	Áreas com espaços livres	54,60
LAVANDERIA - Demais salas	0	0	1	1	91,15	Pisos frios	18,23
LAVANDERIA - Janela face interna	2	0	0	1	8,64	Face Interna	0,14
LAVANDERIA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	8,64	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,14
REFEITÓRIO - Banheiros	0	0	5	2	21,32	Banheiros	42,64
REFEITÓRIO - Circulação	0	0	5	1	155,55	Áreas com espaços livres	155,55
REFEITÓRIO - Demais salas	0	0	5	1	113,90	Pisos frios	113,90
BLOCO E - Banheiros	0	0	5	2	129,60	Banheiros	259,20
BLOCO E - Salas de aula	0	0	5	2	1.041,12	Pisos frios	2.082,24
BLOCO E - Salas administrativas e salas de professores	0	0	3	1	190,00	Pisos frios	114,00
BLOCO E - Corredores interno / pátio	0	0	5	1	890,22	Áreas com espaços livres	890,22
BLOCO E - Janela face interna	2	0	0	1	472,44	Face Interna	7,87
BLOCO E - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	151,24	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2,52
BLOCO E - Fachada envidraçada	2	0	0	1	110,00	Fachadas Envidraçadas	1,83
BLOCO E - Janela face Externa COM Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	321,20	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	5,35
INCUBATÓRIO - Banheiros	0	0	3	1	4,50	Banheiros	2,70
INCUBATÓRIO - Salas administrativas	0	0	1	1	284,24	Pisos frios	56,85
INCUBATÓRIO - Janela face interna	2	0	0	1	12,00	Face Interna	0,20
INCUBATÓRIO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	12,00	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,20
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Banheiros	0	0	5	2	19,00	Banheiros	38,00
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Salas administrativas	0	0	1	1	22,00	Pisos frios	4,40
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Circulação	0	0	5	1	80,00	Áreas com espaços livres	80,00
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Auditório	0	0	2	1	375,00	Piso Acarpetado	150,00
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Janela face interna	2	0	0	1	10,50	Face Interna	0,18
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	10,50	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,18
AUDITÓRIO E GINÁSIO - Ginásio	2	0	0	1	1.176,00	Áreas com espaços livres	19,60
BARREIRAS SANITÁRIAS - Banheiros	0	0	5	2	150,00	Banheiros	300,00
BARREIRAS SANITÁRIAS - Janela face interna	2	0	0	1	46,95	Face Interna	0,78
BARREIRAS SANITÁRIAS - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	46,95	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,78
LAB DE SOLOS - Laboratório	0	0	5	2	115,50	Pisos frios	231,00
LAB DE SOLOS - Banheiro	0	0	5	2	4,25	Banheiros	8,50
LAB DE SOLOS - Janela face interna	2	0	0	1	13,50	Face Interna	0,23
LAB DE SOLOS - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	13,50	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,23
Laboratório Microbiológica, Sanitário PNE e Mezanino - Salas de aula	0	0	3	1	375,00	Pisos frios	225,00
CAs e SALAS ADM - Sala administrativa	0	0	1	1	326,40	Pisos frios	65,28
CAs e SALAS ADM - Banheiro	0	0	5	1	3,90	Banheiros	3,90
CAs e SALAS ADM - Janela face interna	2	0	0	1	28,56	Face Interna	0,48
CAs e SALAS ADM - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	28,56	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,48
LAB DE ENGENHARIA AGRÍCOLA - Salas de aula	0	0	1	1	200,00	Pisos frios	40,00

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
----------	------	------------------	-------------------------------------

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022  
ANEXO III – METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
LAB DE ENGENHARIA AGRÍCOLA - Janela face interna	2	0	0	1	9,60	Face Interna	0,16
LAB DE ENGENHARIA AGRÍCOLA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	9,60	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,16
DIP - Salas administrativas	0	0	2	1	195,80	Pisos frios	78,32
DIP - Banheiro	0	0	5	1	4,20	Banheiros	4,20
DIP - Janela face interna	2	0	0	1	15,62	Face Interna	0,26
DIP - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	15,62	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,26
ASSOCIAÇÃO - Salas administrativas	0	0	2	1	324,27	Pisos frios	129,71
ASSOCIAÇÃO - Banheiro	0	0	5	2	25,73	Banheiros	51,46
ASSOCIAÇÃO - Janela face interna	2	0	0	1	22,71	Face Interna	0,38
ASSOCIAÇÃO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	22,71	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,38
PATRIMÔNIO - Sala administrativa	0	0	2	1	32,00	Pisos frios	12,80
PATRIMÔNIO - Galpão	0	1	0	1	88,00	Almoxarifado	4,40
AGROINDÚSTRIA - Salas administrativas	0	0	2	1	30,00	Pisos frios	12,00
AGROINDÚSTRIA - Laboratório	0	0	5	1	51,10	Laboratórios	51,10
AGROINDÚSTRIA - Banheiro	0	0	5	1	18,90	Banheiros	18,90
AGROINDÚSTRIA - Janela face interna	2	0	0	1	19,60	Face Interna	0,33
AGROINDÚSTRIA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	19,60	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,33
ALMOXARIFADO - Salas administrativas	0	0	2	1	60,00	Pisos frios	24,00
ALMOXARIFADO - Galpão	0	1	0	1	283,45	Almoxarifado	14,17
ALMOXARIFADO - Banheiro	0	0	5	1	6,55	Banheiros	6,55
ALMOXARIFADO - Janela face interna	2	0	0	1	18,77	Face Interna	0,31
ALMOXARIFADO - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	18,77	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,31
MECANIZAÇÃO - Galpão	0	1	0	1	259,02	Almoxarifado	12,95
MECANIZAÇÃO - Salas administrativas	0	0	2	1	39,00	Pisos frios	15,60
MECANIZAÇÃO - Banheiro	0	0	5	1	2,55	Banheiros	2,55
VIVEIRO MUDAS - Salas administrativas	0	0	2	1	36,50	Pisos frios	14,60
VIVEIRO MUDAS - Banheiro	0	0	5	1	4,50	Banheiros	4,50
VIVEIRO MUDAS - Galpão	0	0	3	1	84,00	Almoxarifado	50,40
VIVEIRO MUDAS - Janela face interna	2	0	0	1	5,60	Face Interna	0,09
VIVEIRO MUDAS - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	5,60	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,09
UEA (ADM RURAL) - Salas administrativas	0	0	2	1	29,30	Pisos frios	11,72
UEA (ADM RURAL) - Banheiro	0	0	5	1	3,70	Banheiros	3,70
UEA (ADM RURAL) - Galpão	0	0	3	1	32,00	Almoxarifado	19,20
UEA (ADM RURAL) - Janela face interna	2	0	0	1	11,88	Face Interna	0,20
UEA (ADM RURAL) - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	11,88	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,20
UEA (SUINOCULTURA) - Salas administrativas	0	0	2	1	60,00	Pisos frios	24,00
UEA (SUINOCULTURA) - Banheiro	0	0	5	1	6,50	Banheiros	6,50
UEA (SUINOCULTURA) - Galpão	0	2	0	1	635,50	Almoxarifado	127,10
UEA (SUINOCULTURA) - Janela face interna	2	0	0	1	6,74	Face Interna	0,11
UEA (SUINOCULTURA) - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	6,74	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,11
UEA (BOVINOCULTURA) - Salas administrativas	0	0	2	1	200,00	Pisos frios	80,00
UEA (BOVINOCULTURA) - Banheiro	0	0	5	1	8,00	Banheiros	8,00
UEA (BOVINOCULTURA) - Galpão	0	1	0	1	542,00	Almoxarifado	27,10
UEA (BOVINOCULTURA) - Janela face interna	2	0	0	1	28,76	Face Interna	0,48
UEA (BOVINOCULTURA) - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	28,76	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,48
NOVA GUARITA - Banheiro	0	0	5	2	1,80	Banheiros	3,60
NOVA GUARITA - Salas administrativas	0	0	3	1	52,36	Pisos frios	31,42
NOVA GUARITA - Fachadas Envidraçadas	2	0	0	1	68,52	Fachadas Envidraçadas	1,14
NOVA GUARITA - Janela face interna	2	0	0	1	3,38	Face Interna	0,06
NOVA GUARITA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	3,38	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,06
AQUICULTURA ANTIGA - Salas administrativas	0	0	1	1	100,00	Pisos frios	20,00
AQUICULTURA ANTIGA - Banheiro	0	0	5	2	4,50	Banheiros	9,00
AQUICULTURA ANTIGA - Laboratório	0	0	5	1	96,42	Laboratórios	96,42
AQUICULTURA ANTIGA - Janela face interna	2	0	0	1	30,71	Face Interna	0,51
AQUICULTURA ANTIGA - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	30,71	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,51
LEDVET - Banheiro	0	0	5	2	14,36	Banheiros	28,72
LEDVET - Salas administrativas	0	0	3	1	100,00	Pisos frios	60,00
LEDVET - Laboratório	0	0	5	1	195,64	Laboratórios	195,64
LEDVET - Janela face interna	2	0	0	1	28,38	Face Interna	0,47
LEDVET - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	28,38	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,47
CONTAINER - Sala administrativa	0	0	1	1	30,00	Pisos frios	6,00

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
----------	------	------------------	-------------------------------------

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 135/2022  
ANEXO III – METRAGENS E PERIODICIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI  
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022  
(Processo Administrativo n.º 23349.002346/2022-21)

Ambientes	Periodicidade				Metragem Ambiente	tipos	média diária = área x frequência (m2)
	Anual	Mensal	Semanal	Diária			
CONTAINER - Janela face interna	2	0	0	1	15,35	Face Interna	0,26
CONTAINER - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	15,35	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	0,26
BLOCO D - Banheiros	0	0	5	2	117,90	Banheiros	235,80
BLOCO D - Salas de aula	0	0	5	2	1.806,12	Pisos frios	3.612,24
BLOCO D - Salas administrativas e salas de professores	0	0	3	1	67,20	Pisos frios	40,32
BLOCO D - Corredores interno / pátio	0	0	5	1	306,60	Áreas com espaços livres	306,60
BLOCO D - Janela face interna	2	0	0	1	220,90	Face Interna	3,68
BLOCO D - Janela face Externa sem Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	79,10	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	1,32
BLOCO D - Janela face Externa COM Exposição a Situação de Risco	2	0	0	1	141,80	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	2,36
					24.759,22		16.460,05

Ambiente	Tipo	Medida do Campus	Média Diária (área x frequência) m2
----------	------	------------------	-------------------------------------



Emitido em 13/10/2022

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5/2022 - DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 14:11 )*

**CLEDER ALEXANDRE SOMENSI**

*DIRETOR GERAL - TITULAR*

*DG/ARA (11.01.02.02)*

*Matrícula: 1836822*

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 13:54 )*

**DANIEL KRAMER SCHWIDERKE**

*ENGENHEIRO AGRONOMO*

*CEF/ARA (11.01.02.42)*

*Matrícula: 2410340*

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 13:54 )*

**MOACIR SOARES PEREIRA**

*DIRETOR - TITULAR*

*CGISP/ARA (11.01.02.29)*

*Matrícula: 1158835*

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 13:39 )*

**VANESSA ALESSANDRA DE SOUZA ANDRADE  
MIRANDA**

*TEC EM SEGURANCA DO TRABALHO*

*ACALM/ARA (11.01.02.02.01.02.03)*

*Matrícula: 2425051*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**  
, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **13/10/2022** e o código de verificação: **7c1b1e8304**



## ANEXO II

### TERMO DE CONTRATO

*Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União*  
*Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra*  
*Atualização: Dezembro/2021*

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

*O Instituto Federal Catarinense — Campus Araquari, com sede na Rodovia BR 280, km 27, nº 5.200, no bairro Porto Grande, na cidade de Araquari/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.635.424/0003-48, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, conforme especificação do Termo de Referência, para atender às necessidades do Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari.**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>1</b>	<b>Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, conforme especificação do Termo de Referência, para atender às necessidades do Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari.</b>	<b>MÊS</b>	<b>12</b>	<b>(VALOR TOTAL ANUAL)</b>

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**2.1.1.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**2.1.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**2.1.4.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**2.1.5.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

**2.1.6.** Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.





2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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



**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

**8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**11.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



**11.4.3. Indenizações e multas.**

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

**11.7.1.** a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

**11.7.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

**11.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**11.9.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

**12.2.1.** A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**12.2.2.** A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

....., ..... de..... de 20.....

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

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

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

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

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

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

**Nota explicativa:** A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

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

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



## **ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 68/2022**

### **PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

#### **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

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

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

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

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

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



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

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

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

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego 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 Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROCURADORES DO TRABALHO – ANPT

# ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

## Planilha de Custo e Formação de Preço Oficial

<b>Número do processo</b>	
Licitação nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2022	

Dia xx/10/2022 às 09:00 horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apreciação da proposta (dia/mês/ano)	xx/10/2022
B	Município/DF	
C	CCT	SC000031/2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do serviço

Servente de limpeza	
Posto de serviço:	
Nº de empregados:	
Nº de dias trabalhados:	
Carga horária semanal:	
Valor vale transporte	
Valor auxílio alimentação:	

**Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**

1	Tipo de serviço	Servente	Encarregado I	Servente Peric	Encar. I Peric
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	4101-05	5143-20	4101-05
3	Salário normativo da categoria profissional				
4	Categoria profissional	Servente	Encarregado I	Servente	Encar. I Peric.
5	Data base da categoria	1/1/2022	1/1/2022	1/1/2022	1/1/2022

Módulo 1 - Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário base					
B	Adicional de periculosidade					
C	Adicional de insalubridade					
D	Adicional noturno					
E	Adicional de hora noturna reduzida					
F	Outros (especificar)					
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário					
B	Férias e adicional de férias					
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), fundo de garantia por tempo de serviços (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS					
B	Salário educação					
C	SAT					
D	SESC ou SESI					
E	SENAI – SENAC					
F	SEBRAE					
G	INCRA					
H	FGTS					
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Vir. Unit. x 2 x 22 dias) - 6% s/ salário					
B	Auxílio-alimentação (Vir. Unit. x 2 x 22 dias) – Desconto 1%					
C	Benefício de Assistência ao Trabalhador					
E	Prêmio assiduidade					
F	Seguro de Vida					
G	Outros (especificar)					
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Quadro-resumo do módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					
2.3	Benefícios mensais e diários					
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Módulo 3 – Provisão para rescisão

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado					
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado					
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado					
D	Aviso prévio trabalhado					
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado					

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado					
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente  
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais

4.1	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias					
B	Substituto na cobertura de ausências legais					
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade					
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho					
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade					
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)					
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada

4.2	Substituto na intrajornada	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação					
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Quadro-resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais					
4.2	Substituto na intrajornada					
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Módulo 5 - Insumos diversos

5	Insumos diversos	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes					
B	Materiais					
C	Equipamentos e Utensílios					
D	Outros (EPIs)					
<b>Total de Insumos diversos</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos Indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos					
B	Lucro					
C	Tributos					
C1	Tributos federais (PIS E COFINS)					
C2	Tributos estaduais (especificar)					
C3	Tributos municipais (especificar) ISS (Cód. 17.05)					
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Quadro-resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual		(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão				
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente				
E	Módulo 5 - Insumos diversos				
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Quadro-resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de	Valor proposto por empregado	Quantidade	Valor proposto	Quantidade de	Valor total do
1	SERVENTE				
2	ENCARREGADO I				
3					
<b>Valor mensal dos serviços</b>					<b>R\$ 0,00</b>

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

A	Valor proposto por unidade de medida				
B	Valor mensal do serviço R\$ (m²/mês)				
C	Valor global da proposta (12 meses)				<b>0,00</b>



**ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO  
(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA “D” DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN  
SEGES/MP Nº 5/2017**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

[ NOME DA EMPRESA]

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), por intermédio de seu representante legal, o Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) e do CPF nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), **AUTORIZA**, para os fins do disposto na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

( ) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

[ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]



**ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA**

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico (TRADICIONAL) nº 68/2022 que a empresa (xxxxxxxxxxxxxxxx), inscrita no CNPJ/MF sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxx), sediada na (xxxxxxxxxxxxxxxx), representada pelo sr. (xxxxxxxxxxxxxxxx), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Local, (xx) de (xxxxxxxxxxxxxxxx) de (xxxx).

---

Assinatura do Servidor do Órgão

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

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

---

Assinatura do Representante legal da Licitante

Local, (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

**ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA**

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico (TRADICIONAL) nº 68/2022 – UASG 158125, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Licitante

Local, (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)





## ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022

PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21

### MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

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

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS XXX* E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

\_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

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

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

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

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.



4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO**

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

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

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

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.



3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

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

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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



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

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

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

##### **À ADMINISTRAÇÃO compete:**

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;



8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

**À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:**

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;



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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

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



## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

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

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

---

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

- 1-
- 2-



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

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

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

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





Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Gerente

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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Senhor (a),

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

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante:

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

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

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

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_

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

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

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF / CNPJ

Atenciosamente,

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



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

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

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

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

Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nome do representante da  
Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF / CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

**AUTORIZAÇÃO**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

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

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

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTOS/PODERES

Atenciosamente,

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



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

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

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

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação.

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

Atenciosamente,

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



**ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Local, (xx) de (xxxxxxxxxxxxxxxx) de (xxxx).

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

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.





**FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{cálculo: (Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos)} \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



**ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR  
(Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)**

Órgão/Unidade:
Nº Contrato:
Fiscal(is) do Contrato:
Contratada:
Medição do Resultado:

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pela fiscalização contratual composta de servidor(es) designado(s) para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados.

**VF: Valor de Fatura (serviço de Limpeza);**

**VF = VM x FQ;**

VM: Valor da Medição (custo da Limpeza);

FQ: Fator de Qualidade (%);

4. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
5. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses



o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

6. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

7. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração:

- a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, §1º da Lei 8666/93;
- b) Não configure descaracterização do objeto contratado.

8. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

9. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

Natureza da Falha	Crítica	Grave	Outras desconformidades
Quantidade de pontos	7	3	1

Tabela 1.

10. Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

FALHAS DE NATUREZA CRÍTICA	UNIDADE DE MEDIDA
Falta de material de reposição nos banheiros.	Por banheiro
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.	Por banheiro
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	Por banheiro



Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e demais móveis e utensílios.	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades <b>grosseiras</b> nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por sala ou ambiente
Existência de manchas, poeiras, terra, “pegadas”, umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Por sala ou ambiente
Pisos, paredes e tetos contendo manchas <b>grosseiras</b> , visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.	Por sala ou ambiente
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por sala ou ambiente
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Anexo III do Edital.	Por banheiro

Tabela 2.

FALHAS DE NATUREZA GRAVE	UNIDADE DE MEDIDA
Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância	Por sala ou ambiente



inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	Por sala ou ambiente
Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	Por banheiro

Tabela 3.

<b>OUTRAS DESCONFORMIDADES</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>
Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, calhas de eletricidade, luminárias, tubulações de teto etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas cobertas.	Por sala ou ambiente

Tabela 4.

11. Para os fins da avaliação, considera-se 1 (um) ambiente nos espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, consultórios), cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum do pavimento.

12. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade-FQ (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

<b>AValiação PELA FISCALIZAÇÃO</b>			
Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	mais de 150 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

Tabela 5.



**13.** Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**14.** Para evitar preparação específica para a inspeção, a data de ocorrência não deve ser divulgada fora da fiscalização.

**15.** Os critérios definidos pela fiscalização não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

**16.** Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100% (cem por cento).

**17.** Para cada prédio da Contratante deverão ser sorteados um banheiro e uma sala para avaliação. Evitar repetições em meses consecutivos.

**18.** Sortear uma área de circulação como objeto de avaliação.

**19.** As lixeiras deverão ser verificadas em todos os ambientes sorteados para avaliação.

**20.** Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

**21.** Como a avaliação implica entrada em salas, gabinetes etc. sugere-se divulgação da implementação desse procedimento e comunicação adequada durante sua execução.

**22.** Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

**23.** Usar trenas para demonstrar que os critérios de distância foram atendidos.

**24.** Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela nº 5.

**25.** O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas.

**26.** Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar das avaliações de limpeza, assinado pela fiscalização e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

**27.** As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA à fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos à autoridade máxima do *Campus Araquari*.

**28.** Dirimidas as dúvidas, a fiscalização formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

Competência da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

FISCAL DO CONTRATO



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

**ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

[ EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco, Agência e Conta-Corrente:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	12	mês	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, para atender às necessidades do IFC — <i>Campus Araquari</i> .	R\$	R\$	R\$

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

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

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

[ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]





Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

**ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

(Documento obrigatório para a habilitação da empresa)

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida em \_\_\_\_\_:

(  ) instalará escritório nas cidades onde se localizem os *campi* participantes deste certame  
ou em um raio máximo de até 50 km do município de Araquari/SC a ser comprovado no prazo  
máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao  
disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017; ou

(  ) já dispõe e manterá matriz, filial ou escritório em cada cidade onde há *campus*  
participante deste certame.

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

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



**ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022**

**PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21**

**MODELO DE NOMEAÇÃO DO PREPOSTO**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

[ NOME DA EMPRESA]

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

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

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

<p>_____ [ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]</p>	<p>_____ [ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]</p>
--	--



## ANEXO XIII – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 68/2022

PROCESSO Nº 23349.002346/2022-21

### MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

[ NOME DA EMPRESA]

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

\_\_\_\_\_, signatário do Contrato nº \_\_\_\_/202x, e \_\_\_\_\_, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Pregão Eletrônico (TRADICIONAL) nº 68/2022.

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

- a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Contratante;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

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

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

<hr/> <p>[ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO ]</p>	<hr/> <p>[ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA ]</p>
---	---



---

Emitido em 13/10/2022

**EDITAL Nº 4/2022 - DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 13/10/2022 14:52 )*

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/ARA (11.01.02.02)

Matrícula: 1836822

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**  
, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **13/10/2022** e o código de verificação: **d15d5857a4**