

Termo de Referência 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	MARCELO LAUS AURELIO	04/03/2024 10:32 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90298/2024	23473000264202488

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de serviços de limpeza e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Total
01	06	Serviço	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o campus Blumenau do IFC. CBO nº 5143-20. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 42.826,98	R\$ 256.961,88

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa constante no item 4.12 do Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP: 10635424000186-0-000001/2024;
- b) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- c) Id do item no PCA: 1007;
- d) Classe/Grupo: 853;
- e) Identificador da Futura Contratação: 158125-90298/2024;

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 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:

4.1.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.1.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

4.1.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

4.1.1.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.1.3. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.1.7.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.1.7.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.1.7.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivo, a ser agendado pelo telefone (47) 3702-1700 ou pelos e-mails dap.blumenau@ifc.edu.br ou infraestrutura.blumenau@ifc.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo VI.

4.12. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, com previsão de início na data de 19/03 /2024;

5.1.2 O prazo e data acima poderá ser alterado, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

5.1.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão discriminadas nos itens 6 e 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

5.1.4 Cronograma de realização dos serviços estão discriminados nos itens 6 e 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC, CEP 89.070-270;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07:00 às 18:30, conforme escala a ser definida pela Administração, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas discriminadas nos itens 6 e 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades discriminadas no item 7 (Tabelas 4 e 5) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 Prestador de serviço atual: SOROCABA SERVICE SYSTEM TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 39.151.848/0001-57;

5.6.2 Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados da prestação do serviço apenas nos Feriados Nacionais.

5.6.3 Nos casos de Recesso e Ponto Facultativo, a Contratada poderá dispensar seus colaboradores mediante prévia comunicação e anuência da Administração.

5.6.4 Em havendo anuência da Administração, deverá ser realizada compensação de horário pelos colaboradores.

5.6.5 Caso não ocorra a compensação, a Contratada está sujeita a glosa no momento do pagamento referente a prestação do serviço.

5.6.6 Nos casos de ponto facultativo ou recesso dos servidores da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA opte por conceder aos seus funcionários suspensão das atividades, será descontado dos valores a serem pagos à empresa o vale-transporte e o vale-alimentação, conforme orientação da Nota Técnica nº 66/2018 – MP, transcrita a seguir:

5.6.6.1. É possível ajustar a força de trabalho dos terceirizados quando os Servidores Efetivos estão em gozo de ponto facultativo ou recesso, porém, é necessário que a Administração Federal desconte o valor a ser pago às empresas, referente ao vale-alimentação e vale-transporte dos terceirizados que tiveram sua força de trabalho ajustada, pois os mesmos não se deslocaram de suas residências.

5.6.7 Caso a CONTRATADA opte por conceder aos seus funcionários suspensão das atividades, serão descontadas também as faltas não repostas.

5.6.8 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, e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela 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).

5.6.9 Ficará a cargo da 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.

5.6.10 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.

5.6.11 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, sendo que deverá ser informado o número total de funcionários de acordo com as faixas diferenciadas de insalubridade.

5.6.12 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 neste Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.

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

5.6.14 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.

5.6.15 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 na unidade, 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 itens 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Uniformes

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

5.7.1 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário discriminadas no item 7 (Tabela 6) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

5.7.3 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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, conforme modelos dos Anexos XII e XIII.

6.7. 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 do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.7.1 O preposto da Contratada deverá comparecer mensalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. 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.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.24. 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 na [Lei n. 14.133/2021. \(IN05/17 - art. 62\)](#)
- 6.25. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.27. 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.
- 6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31. 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.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

6.32.1.1.1. 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;

6.32.1.1.2. 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;

6.32.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.32.1.2. 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):

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

6.32.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.32.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.32.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.32.1.3.4. 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

6.32.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.1.4. 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:

6.32.1.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.32.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4 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.

6.32.5 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.

6.32.6 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.

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

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

6.32.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da

Administração.

6.32.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

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

6.32.14 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.

6.32.15 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.

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

6.32.17 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.

6.32.18 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.

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

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

6.32.21 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.4. Em caso de glosa de dias sobre o valor mensal contratual, será adotado o padrão de dias comerciais no mês, isto é, 30 (trinta) dias. Sendo o número de dias inferior a 30 (trinta), adotar-se-á para o cálculo, em lugar desse número, o de dias de trabalho por mês (CLT, art. 64). (INCLUSÃO)

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Até o dia 25 do mês corrente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23.7. A correta indicação do código de serviço 17.05, conforme definido na LC 632/2007, a qual dispõe sobre o código tributário do município de Blumenau. (INCLUSÃO)

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula (IN 5/2017, Anexo XI):

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta Depósito Vinculada

7.43. Na presente contratação, a conta depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

7.47.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. 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.

7.50. O contratado 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.

7.51. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global, conforme justificado nos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29. O fornecedor 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.30. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.32. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) ~~e demais demonstrações contábeis~~ dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; **(ALTERAÇÃO)**

8.32.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.32.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezeses inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.32.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.32.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.32.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.32.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

8.32.7 Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) assim apresentados: (INCLUSÃO)

8.32.7.1. 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, (INCLUSÃO)

8.32.7.2. Constantes no arquivo SPED, acompanhadas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital. (INCLUSÃO)

8.32.8 O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) 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. (INCLUSÃO)

8.33. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.33.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.33.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.35. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.35.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo VI.

8.36. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação a Proposta de Preços e a sua Planilha de Custos, conforme Anexo IV. (INCLUSÃO)

8.37. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato que venha a ser firmado com a Administração, conforme Anexo VIII. (INCLUSÃO)

8.38. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração, conforme Anexo IX. (INCLUSÃO)

Qualificação Técnico-Operacional

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.40.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.40.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.40.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, notas fiscais emitidas, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.41. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo do Anexo X.

8.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.43. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 284.946,30

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 256.961,88 (duzentos e cinquenta e seis mil, novecentos e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 26422/152254;
- b) Fonte de Recursos: 100000000;
- c) Programa de Trabalho: 170772,
- d) Elemento de Despesa: 33.90.37-01;
- e) Plano Interno: L20RLP0100N;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (INCLUSÃO)

11.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.2. Os fornecedores 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 de contratação.

11.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.4. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.4.1 Apêndice I – Estudos Preliminares;

11.4.2 Anexo I – Minuta de Contrato

11.4.3 Anexo II – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N° 5/2017;

11.4.4 Anexo III – Laudos Periciais Elaborados pela Engenharia de Segurança do Trabalho do IFC;

11.4.5 Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

11.4.6 Anexo V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.4.7 Anexo VI – Modelo de Termo de Vistoria/Não Vistoria;

11.4.8 Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados;

11.4.9 ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

11.4.10 ANEXO IX – Modelo de Declaração de Condições de Apresentar Documentos Necessários;

11.4.11 ANEXO X – Modelo de Declaração de Escritório;

11.4.12 ANEXO XI – 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);

11.4.13 ANEXO XII – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

11.4.14 Anexo XIII – Modelo de Termo de Conhecimento de Obrigações do Preposto;

11.4.15 ANEXO XIV – Checklist Habilitação.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCELO LAUS AURELIO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 04/03/2024 às 10:32:40.

LEANDRO PADILHA RIBEIRO

Responsável pela contratação direta

SIMONE VOLTOLINI OLCZYK

Diretora de Administração e Planejamento

Despacho: A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Termo de Referência.

ALDELIR FERNANDO LUIZ

Autoridade competente



APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

1 Informações Básicas

1.1 Este Estudo Preliminar se refere ao processo 23473.000264/2024-88.

2 Descrição da Necessidade

- 2.1 Justifica-se e motiva-se a realização da contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, visando proporcionar condições mínimas de trabalho aos servidores da instituição e da comunidade acadêmica.
- 2.2 Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, contribuindo para a sensação de bem-estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizado continuamente.
- 2.3 Os serviços de limpeza e conservação são serviços auxiliares necessários à Administração, que por sua vez não dispõe de servidores que possam desempenhar essas funções, posto que os cargos com essas atribuições foram extintos pelo Decreto 4.547/02, e tem amparo no artigo 32 da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05, de 26 de maio de 2017, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços. E, ainda, atende o disposto no Decreto 9.507/2018.
- 2.4 Outro fator preponderante, já com respeito a realização da atividade do objeto a ser contratado, se refere a área abrangida e o volume de mão de obra necessária, pois as unidades possuem grande área construída interna, divididas entre centros administrativos, blocos pedagógicos, salas de aula, laboratórios, auditórios, bibliotecas, ginásios poliesportivos, centros de convivência, banheiros, etc. A contratada que presta os serviços atualmente, por meio do contrato 147/2023, SOROCABA SERVICE SYSTEM TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 39.151.848/0001-57, não vem cumprindo com o pactuado no contrato, fragilizando a certeza de continuidade na prestação dos serviços até o prazo final do contrato, que se encerra em 18/08/2024. Fato que corrobora com o descrito anteriormente, a contratada atual enviou o Ofício 7/2024, no dia 19/02/2024, solicitando a rescisão contratual a partir do dia 20/02/2024, o que efetivamente ocorreu, deixando o campus sem os serviços de limpeza.
- 2.5 Eventual situação de abandono unilateral, por empresa terceirizada, de cumprimento de contrato de limpeza deve levar o Gestor a diligenciar não só nova licitação, mas, também, a deflagrar o devido procedimento de apuração de responsabilidade por inexecução contratual.
- 2.6 A contratação emergencial, por meio de dispensa de licitação, na forma do artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, justifica-se pelo comprometimento da continuidade dos serviços, ou seja, as aulas teriam que ser suspensas, considerando a impossibilidade de manutenção das atividades num ambiente sem os serviços de limpeza. Tal urgência se deu diante do recebimento do Ofício 7/2024,



enviado pela contratada no dia 19/02/2024 às 14:58, informando que a partir do dia 20/02/2024 as colaboradoras da empresa não prestariam mais os serviços. Frisa-se que esta Administração já vinha trabalhando num novo processo de licitação, Pregão 90298/2024, processo administrativo 23473.000177/2024-21, mas diante do fato ora descrito, surgiu a necessidade urgente de contratação, a qual o pregão em curso não atenderia dentro de tempo hábil e o prejuízo para as atividades seriam maiores. A gestão do campus, ato contínuo ao recebimento do ofício da contratada, reuniu-se e resolveu pela contratação emergencial por 06 (seis) meses, até que o pregão seja finalizado.

- 2.7 O processo de penalização da contratada já estava sob análise da Procuradoria, e os novos fatos serão considerados na dosimetria da pena a ser imputada.
- 2.8 Sem embargo, enquanto os procedimentos são realizados, temos uma situação delicada quanto à continuidade do serviço público educacional, dado que a limpeza é condição sanitária básica para o exercício profissional de docentes e técnicos administrativos em educação, bem como, para o acolhimento dos alunos, notadamente, os adolescentes e, entre esses, aqueles que demandam cuidados especiais por ser pessoas com deficiências (algumas, até, que, eventualmente, necessitam realizar higiene com auxílio de profissionais cuidadores), por imperativos constitucionais e legais de inclusão.
- 2.9 De regra, a licitação deve ser feita. A dispensa dela é exceção. Somente é cabível a dispensa se a licitação se comprovar mais onerosa para o interesse público, em situações excepcionais. Como nenhum **princípio no direito brasileiro é absoluto**, a própria carta política tratou de ressaltar que, em alguns casos previstos em lei, a licitação pode ser afastada. Segundo Marçal Justen Filho: **(Grifo nosso)**
- 2.10 “Como é usual se afirmar, a supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação prévia para contratação da Administração Pública, o que significa, em outras palavras, que a licitação é um pressuposto do desempenho satisfatório pelo Estado das funções administrativas a ele atribuídas. No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício dos fins buscados pelo Estado e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, **autoriza-se a Administração a adotar um procedimento em que formalidades são suprimidas ou substituídas por outras**”. JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14 ed. São Paulo: Dialética, 2010. p. 295. **(Grifo nosso)**
- 2.11 Cabe ao Gestor buscar uma solução que contemple os direitos das pessoas dentro de uma juridicidade atenta a realização dos direitos individuais, sem apego a uma inércia legalista cômoda que viola esses direitos individuais, notadamente, de adolescentes, os quais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA devem ser tratados com **absoluta prioridade**, veja-se o artigo 4º dessa lei: **(Grifo nosso)**
- 2.12 “Art. 4º **É dever** da família, da comunidade, da sociedade em geral e do **poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária**”. **(Grifo nosso)**
- 2.13 Em conclusão, na falta de solução legal literal para situações delicadas como a falta de limpeza de educandário, fundamentado na doutrina de Marçal Justen Filho transcrita sobre formalidades alternativas em situações específicas, esta Administração buscou o atendimento da necessidade de limpeza por meio de dispensa emergencial.



3 Área Requisitante

<i>Diretoria/Pró-Reitoria Requisitante</i>
Direção de Administração e Planejamento

<i>Setor Requisitante</i>
Coordenação de Infraestrutura e Serviços

<i>Servidores Responsáveis</i>			
	<i>Nome</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Diretoria/Pró-Reitoria	Simone Voltolini Olczyk	###44#9	***.640.159-**
Setor Requisitante	Leandro Padilha Ribeiro	###09#8	***.433.029-**

4 Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1 Trata-se de dispensa de licitação emergencial para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, conforme quadro a seguir:

Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
01	06	Serviço	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o campus Blumenau do IFC. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$ 42.826,98	R\$ 256.961,88

- 4.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, considerando as especificações e quantitativos dos serviços, que fornece aos licitantes todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna (art. 6º, XXIX, Lei nº 14.133, de 2021), evitando distorções relevantes no decorrer da execução contratual.
- 4.3 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, são o seguinte:
- 4.3.1 Servente ou agente de limpeza: Código 5143-20;



- 4.4 A prestação dos serviços deverão ser efetuadas no campus Blumenau, em dia útil, durante o horário definido pela Administração para cada cargo, no endereço especificado. Excepcionalmente poderá ser necessária a realização de serviços em dias e horários diversos, caso em que a Contratada será comunicada oficialmente pela Administração, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 4.5 A contratação para a prestação dos serviços será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7 De acordo com o art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, a natureza do objeto a ser contratado é comum, cujos padrões de qualidade estarão objetivamente definidos no Termo de Referência.
- 4.8 Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto ou mesmo das atividades descritas no art. 9º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.
- 4.9 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.
- 4.10 São requisitos de qualificação técnica:
- 4.10.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.10.1.1 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 4.10.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 4.10.1.2.1 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos em sua proposta;
- 4.10.1.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.10.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;
- 4.10.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;
- 4.10.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



- 4.10.1.6 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, notas fiscais emitidas, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;
- 4.10.2 Declaração de que instalará escritório no estado de Santa Catarina ou em um raio máximo de até 250 km da cidade em que serão prestados os serviços, 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 n.º 05/2017, conforme modelo Anexo ao Termo de Referência. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 4.10.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria/não vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo do Termo de Referência.
- 4.10.3.1 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, na forma do Anexo do Termo de Referência.
- 4.10.3.2 A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato que venha a ser firmado com a Administração, conforme Anexo do Termo de Referência.
- 4.10.3.3 A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração, conforme Anexo do Termo de Referência.
- 4.11 Os itens desta licitação estão incluídos no PGC 2024, DFD 52/2024.
- 4.12 Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:
- 4.12.1 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 4.12.2 Nesses termos, a prestação de serviços de limpeza e conservação são considerados de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade desta Administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do IFC, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.
- 4.13 A contratação para o fornecimento dos itens será de FORMA PARCELADA, sendo que, de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.14 A licitação será aberta para a participação de quaisquer licitantes, sendo dado tratamento favorecido para as licitantes enquadradas como ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar 123/2006.



- 4.15 Nenhum item da licitação será enquadrado em alguma margem de preferência, tendo em vista que, até o momento em que este estudo foi elaborado, não havia decretos vigentes que estabelecessem as margens de preferência nas licitações realizadas no âmbito da Administração Pública Federal, para os itens ora licitados.
- 4.16 Para a licitação em epígrafe, considerando as peculiaridades do objeto, consultou-se o disposto nas orientações da Advocacia-Geral da União, link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/licitacoes-sustentaveis>, e foram encontradas as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis que deverão ser adotados neste procedimento licitatório:
- 4.16.1 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:
- 4.16.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 4.16.1.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 4.16.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 4.16.1.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 4.16.1.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.16.1.2.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.16.1.2.4 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.16.1.2.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.16.1.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.16.1.3 Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 4.16.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.16.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.16.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



- 4.16.1.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 4.16.1.7.1 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 4.16.1.7.2 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 4.16.1.7.3 Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5 Levantamento de mercado

- 5.1 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.
- 5.2 Para a pesquisa no SICAF, considerou-se os códigos do CATSER: 24090 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outra Produtividade. O resultado da busca para os dois itens relacionou um total de mais de 100 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.
- 5.3 No Pregão 142/2023, realizado pelo IFC campus Blumenau para a contratação dos serviços de limpeza, 30 empresas participaram.
- 5.4 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.
- 5.5 Na contratação em análise, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.
- 5.6 Dessa forma, podemos concluir que a referente solução proposta neste estudo é atual, pertinente ao problema apresentado, repetidamente testada e aprovada em âmbito público.

6 Descrição da solução como um todo

- 6.1 A prestação dos serviços ocorrerá no endereço descrito no item 4, nos horários discriminados pela Administração, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada.
- 6.2 Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração, de acordo com o que segue:
 - 6.2.1 Para o serviço de limpeza, respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, devendo ser realizados nos horários de funcionamento da unidade, conforme definido pela Administração.



6.3 ATIVIDADES BÁSICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.3.1 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 às frequências constantes no Estudo Preliminar, Apêndice deste termo de referência e o transcrito a seguir:

6.3.1.1 Áreas Internas:

6.3.1.1.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**, 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, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;
- c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;
- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;
- g) 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;
- h) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- i) Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- j) Efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;
- k) Limpar os reservatórios dos bebedouros;
- l) Lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
- m) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.3.1.1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) 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, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
- b) 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;
- c) Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos,



cerâmicos, de marmorite;

d) Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.

e) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

f) Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);

g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

h) Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;

i) Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;

j) Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;

k) 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;

l) Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);

m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.3.1.1.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Remover manchas de paredes;

d) Remover limo e sujeiras entre pisos;

e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

f) Limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;

g) Lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.

6.3.1.2 Áreas externas:

6.3.1.2.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

a) Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;

6.3.1.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Trocar os sacos de lixos (quando houver);

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.3.1.2.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

b) Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.



- 6.4 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.
- 6.5 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 demais atividades.
- 6.6 Excepcionalmente poderá ser solicitado à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificado pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.
- 6.7 REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS DE LIMPEZA
- 6.7.1 A mão de obra empregada na execução dos serviços de limpeza e conservação - Servente ou agente de limpeza deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;
 - b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

7 Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1 Conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI-MPOG, a estimativa de quantidades a ser contratada para os serviços de limpeza, conservação e asseio será dada com base numa estimativa de custo por metro quadrado, respeitando as peculiaridades, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.
- 7.2 Também serão consideradas as informações referentes ao histórico de contratos anteriores, trazendo à baila os pontos positivos e negativos, a fim de subsidiar a comissão responsável pelo estudo técnico no dimensionamento da necessidade e com o intuito de encontrar o equilíbrio no atendimento da demanda, sem deixar de lado a perspectiva de necessidade de economia de gastos com os contratos do órgão.
- 7.3 Para fins de referência, o Campus Blumenau estima serem necessários os seguintes quantitativos de postos de trabalho:
- 7.3.1 06 postos – Código CBO 5143-20 – Servente ou agente de limpeza;

7.4 DAS ÁREAS A SEREM COBERTAS PELOS SERVIÇOS

- 7.4.1 Para fins de dimensionamento da mão de obra e valores a serem praticados para a execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio, ficam adotados os índices de produtividade mínimos e máximos, por servente, de acordo com a IN nº 05/2017, tendo como referência jornada de 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista.
- 7.4.2 As produtividades mínima e máxima ($m^2/8h$), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes são:

Tabela 1: Produtividade de acordo com a IN nº05/2017

Tipo de Área	Descrição	Produt. Mínima (m^2)	Produt. Máxima (m^2)
Internas	Pisos acarpetados.	800	1.200
	Pisos frios.	800	1.200
	Laboratórios.	360	450



	Almoxarifados/Galpões.	1.500	2.500
	Oficinas.	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão.	1.000	1.500
	Banheiros.	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	1.800	2.700
	Varrição de passeios e arruamentos.	6.000	9.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência.	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com média frequência.	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	1.800	2.700
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	-	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco.	130	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	300	380
	Face interna.	300	380
Fachadas envidraçadas.		130	160
Áreas Hospitalares e assemelhadas.		360	450

7.4.3 Ainda de acordo com a IN nº 05/2017, deverão ser consideradas:

7.4.3.1 Área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;

7.4.3.2 Limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e à conveniência desta contratação;

7.4.3.3 As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação;

7.4.3.4 Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação;

7.4.3.5 Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços;

7.4.3.6 O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

7.4.4 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 18:30, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e



que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

- 7.4.5 A carga horária diária e as escalas de trabalho deverão ser ajustada entre a Contratante e a Contratada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, respeitando o limite de 44 horas semanais.
- 7.4.6 Em casos de feriados programados, recessos escolares e outras datas incluídas no calendário escolar do órgão, a empresa CONTRATADA, junto com a fiscalização, poderão elaborar formas de compensação de horários, respeitando sempre os limites impostos pela Consolidação das Leis Trabalhistas e pela convenção coletiva vigente.
- 7.4.7 Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa Contratada.
- 7.4.8 Deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, e os acordos registrados em convenções coletivas da área.
- 7.4.9 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 do serviço.
- 7.4.10 O quantitativo dos profissionais a ser disponibilizado para a realização dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração as áreas das Unidades, o intervalo de produtividade e a frequência da limpeza, conforme a Tabela abaixo:

Tabela 2: Relação área x produtividade x frequência – Campus Blumenau

Espaço	Área	Tipo de espaço	Área (m ²)	Produtividade (m ²)	Periodicidade	Frequência
Bloco Administrativo	Interna	Pisos Frios – salas administrativas	800,21	800 a 1.200	Semanalmente	1 x
		Pisos Frios – áreas de circulação	90,73	1000 a 1500	Diariamente	2x
		Banheiros	50,82	200 a 300	Diariamente	2 x
Bloco Salas de Aula	Interna	Pisos Frios – Salas de aulas	1360,11	800 a 1.200	Diariamente	2 x
		Áreas com espaços livres - corredores, saguão, hall.	979,27	1.000 a 1.500	Diariamente	2 x
		Banheiros	69,92	200 a 300	Diariamente	2 x
Almoxarifado/ Patrimônio	Interna	Pisos Frios - área administrativa.	35,47	800 a 1.200	Semanalmente	1 x
Biblioteca	Interna	Pisos Frios	305,37	800 a 1.200	Diariamente	1 x
Bloco Laboratórios	Interna	Pisos Frios	994,11	360 a 450	Diariamente	1 x
Copa e área de vivência	Interna	Copa	3,58	800 a 1200	Diariamente	1 x
Ginásio	Interna	Áreas com espaços livres	1048,85	1.000 a	Semanalmente	1x



Poliesportivo		– quadra, arquibancadas.		1.500	te	
		Áreas com espaços livres – Circulação	287,06	1.000 a 1.500	Diariamente	1 x
		Pisos frios – salas do professor	23,48	800 a 1.200	Diariamente	1x
		Pisos frios – salas de materiais.	59,72	800 a 1.200	Diariamente	1x
		Banheiros	88,10	200 a 300	Diariamente	2x
Áreas Externas	Externa	Coleta de detrito em lixeiros, pátios e áreas verdes.	25.000	até 100.000	Diariamente	1x
		Áreas externas adjacentes aos blocos e ao ginásio	359,80	1800 a 2700	Diariamente	1x
Esquadrias	Interna	Esquadria interna sem exposição ao risco	539,90	300 a 380	Semestralmente	1x
	Externa	Esquadria externa sem exposição ao risco	514,28	300 a 380	Semestralmente	1x

7.4.11 A frequência de limpeza foi ajustada de acordo com as peculiaridades de cada ambiente, a fim de reduzir os custos de forma que a contratação seja mais vantajosa para a Administração.

7.4.12 Com base no detalhamento dos espaços e áreas, apresenta-se, por meio da Tabela abaixo, o resumo com a quantificação da metragem quadrada dos espaços para cada tipo de superfície:

Tabela 3: Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – Campus Blumenau

Tipo de Área	Descrição	Área IFC (m²)	Produt. Mínima (m²)	Produt. Máxima (m²)
Internas	Pisos acarpetados.	0,00	800	1.200
	Pisos frios.	2543,56	800	1.200
	Laboratórios.	994,39	360	450
	Almoxarifados/Galpões.	0,00	1.500	2.500
	Oficinas.	0,00	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão.	2405,91	1.000	1.500
	Banheiros.	208,84	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	359,80	1.800	2.700
	Varrição de passeios e arruamentos.	0,00	6.000	9.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência.	0,00	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com média frequência.	0,00	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	0,00	1.800	2.700



	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	0,00	-	100.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco.	1054,18	300	380
	Fachadas envidraçadas.	0,00	130	160
	Áreas Hospitalares e assemelhadas.	0,00	360	450
Total			7.566,68	

7.4.13 Devido à sazonalidade dos períodos letivos, nos períodos com menor fluxo de usuários nas Unidades (por exemplo, recesso de julho, férias de dezembro e janeiro) algumas das frequências dos serviços poderão ser reduzidas em função da demanda e a força de trabalho poderá ser realocada para outras limpezas, de produtividade equivalente, a pedido da contratante e em acordo com a contratada.

7.5 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

7.5.2 A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados.

7.5.3 A relação dos equipamentos e EPI's 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: kit MOP, lavadoras de alta pressão, kit para limpeza de vidros, etc.

7.5.4 A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.

Tabela 4: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Limpeza

Materiais de Consumo e Limpeza					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde MENSAL	Qtde SEMESTRAL
1	Aerossol Limpa Inox	Frascos de 400 ml	Produto em aerossol para proporcionar limpeza e brilho em superfícies de aço inox, alumínio e partes cromadas, tipo Brilha Inox Aerossol 3M ou similar.	1	6
2	Água Sanitária	Frascos de 5 litros	Alvejante sem cloro composição princípio ativo: Peróxido de hidrogênio – 5% Máximo Composição: Princípio ativo, tensoativo, não iônico, tensoativo aniônico estabilizante, sequestrante, essência, corante e água.	6	36
3	Álcool Etilíco Comum	Frascos de 1 litro	Álcool etílico comum, 70,0° GL, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas, para limpeza.	5	30
4	Balde 20	Unidade	Balde de plástico com capacidade de 20	-	4



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau
Estudo Técnico Preliminar



	litros		litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.		
5	Cabo extensor	Unidade	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio.	-	2
6	Desinfetante	Frascos de 5 Litros	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida e germicida, composição: tensoativo não iônico, essência, copolímero acrílico e água, cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1%.	10	60
7	Detergente uso Geral	Frascos de 5 Litros	Detergente líquido neutro, composição: tensoativo aniônico – 5%, não iônico, edta, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água.	8	48
8	Detergente	Frasco 500 ml	Detergente líquido, neutro, para lavar louças	12	72
9	Escova sanitário	Unidade	Vassoura de Nylon para Sanitário, com suporte.	-	8
10	Desentupidor	Unidade	Desentupidor de vaso sanitário	-	2
11	Luvas	Par	Luva de látex natural, tamanhos variados	32	192
12	Esponja multiuso	Unidade	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100x70x20mm (variação de até 10%).	24	144
13	Esponja de fibra de abrasivas, limpeza pesada	Unidade	Esponja 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.	12	72
14	Flanela	Unidade	Flanela. Aplicação: limpeza geral. Composição: 100% algodão. Borda com bainha (costura reforçada), peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40x60cm.	24	144
15	Grampo de Plástico para roupa	Pacote com 12 unidades	Grampo de plástico para roupa.	-	2
16	Gel/Pastilha para vaso sanitário	Unidade	Gel ou pastilha adesiva sanitária, para vasos, com aplicador.	90	540
17	Limpa vidros	Frasco com 500 ml	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio.	10	60
18	Limpador de rejunte	Frasco de 5 litros	Limpador de rejunte.	4	24
19	Limpador multiuso	Frasco com 500 ml	Limpador de uso geral. Marca Veja ou similares, frasco com 500 ml.	20	120



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau
Estudo Técnico Preliminar



20	Odorizador banheiro	Frasco com 360 ml	Odorizador de ambiente, aerossol, com perfume suave.	15	90
21	Pá de lixo	Unidade	Pá de Lixo Galvanizada com no mínimo 20 Cm x 20 Cm. Com cabo longo.	-	6
22	Pano de chão grande	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	12	72
23	Pano de chão médio	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, colorido, dimensões 50 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	14	84
24	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	30	180
25	Papel Higiênico	Pacotes com 8 rolos	Papel Higiênico. Folha simples de primeira qualidade. Acabamento na cor branca. Rolos de 10cmx300 metros.	40	240
26	Papel Higiênico	Fardo com 64 rolos	Papel Higiênico. Folha dupla de primeira qualidade. Acabamento picotado na cor branca. Rolos de 10cmx30 metros.	5	30
27	Papel toalha	Pacote com 1000 unidades	Papel toalha, interfolhas, 2 dobras, não reciclado, alta absorção, folha simples alta qualidade, gofrado, com 100% de fibras celulósicas virgens, na cor branca, sem fragrância, largura mínima de 22 cm e máxima de 23 cm, comprimento mínimo de 20 cm e máxima de 23 cm.	300	1800
28	Placa sinalizadora	Unidade	Placa de sinalização de chão "Piso Molhado", cavalete plástico, cor amarela.	-	8
29	Querosene	Frasco de 1000ml.	Querosene para limpeza.	-	2
30	Removedor de cola	Frasco com 300 ml	Removedor de cola não corrosivo e biodegradável.	4	24
31	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 60 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	-	8
32	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 80 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	-	8
33	Rodo limpa vidros	Unidade	Rodo Limpa Vidros Telescópico, Cabo Extensor com no mínimo 3 Metros de comprimento para janelas altas.	-	8
34	Sabão em	Unidade	Sabão em barra, neutro, sem perfume,	-	2



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau
Estudo Técnico Preliminar



	Barra		com 200 gramas.		
35	Sabonete líquido	Frascos com 5 litros	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, para aplicação em saboneteira para sabonetes líquidos, com registro no ministério da saúde e ANVISA, perfume suave, contendo agentes biodegradáveis, acidez 6,50 a 7,50.	10	60
36	Sacos lixo 100 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,10, com capacidade para 100 litros cada, medindo 75 x 105 cm.	63	378
37	Sacos lixo 50 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 50 litros cada (variação aceitável de até 10%).	60	360
38	Saco de lixo 40 litros	Rolo com 100 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 40 litros cada (variação aceitável de até 10%).	6	36
39	Sacos de lixo 20 litros	Rolo com 100 unidades	Saco plástico para lixo, capacidade 20 litros, cor preta, material polietileno, para uso doméstico, pacote com 100 unidades.	6	36
40	Sabão em pó	Embalag em com 1 kg	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral.	-	3
41	Sabão alcalino	Frasco com 5 litros.	Sabão Líquido alcalino para limpeza pesada.	3	18
42	Saponáceo líquido	Frasco com 300 ml	Saponáceo líquido cremoso, para limpeza pisos, paredes e louças, tensoativo biodegradável.	6	36
43	Soda cáustica	Frasco de 1000 g	SODA CÁUSTICA Agente Alcalinizante, Desincrustante alcalino, de uso domiciliar.	-	3
44	Tela odorizadora mictório	Unidade	Tela odorizadora para mictório, em PVC, com fragrância, sistema de furos com anti respingo.	20	120
45	Vassoura de nylon	Unidade	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufo, organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 +/- 5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura.	3	18



46	Refil MOP	Unidade	Refil esponja, para rodo, estilo MOP	6	36
47	Refil MOP	Unidade	Refil esfregão, estilo MOP	6	36
48	Mangueira 50 m	Unidade	Mangueira plástica, com conexões, esguicho e gatilho. No mínimo 50 metros de comprimento.	-	1
49	Varal	Unidade	Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas 94X56X152 cm.	-	1
Equipamentos					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtde MENSAL	Qtde SEMESTRAL
1	Centrífuga	Unidade	Centrífuga de roupas, com capacidade mínima de 10,5kg, com no mínimo 1800 RPM, 220V.	-	1
2	Extensão Elétrica	Unidade	Extensão elétrica reforçada com no mínimo 50 metros de comprimento.	-	1
3	Lavadora alta pressão	Unidade	Lavadora de alta pressão de no mínimo 2000 PSI – 220V - Ref. Marca WAP - Modelo FW00542.	-	1
4	Lavadora Tanquinho	Unidade	Lavadora tipo tanquinho, semiautomática, com tampa, desligamento automático, capacidade mínima de 7kg, 220V.	-	1
5	Kit MOP	Unidade	Carrinho de limpeza multifuncional completo, contendo, no mínimo: baldes de 30 litros, 2 cabos de alumínio de aproximadamente 140cm, suporte e refil para MOP úmido, armação e refil MOP pó 60 cm, pá coletora pop e placa sinalizadora de piso molhado. Medidas aproximadas: 88cm x 30cm x 55cm.	-	2
6	Relógio de ponto	Unidade	Registro de ponto através da biometria, proximidade ou senha. Comunicação via (cabo de rede) TCP-IP 10/100 Mbits e RS232 nativos; Display gráfico de aproximadamente 3" e resolução de 128 x 68 pixels; Proteções eletrônicas e lacre que protege contra abertura.	-	1

7.5.5 As quantidades que tratam a tabela acima são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

7.6 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

7.6.1 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 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

7.6.2 As quantidades de EPI's deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, no mínimo os seguintes EPI's:



Tabela 5: EPI's a serem disponibilizados aos funcionários da limpeza

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde por colaborador
1	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobrel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto.	Par	1
2	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Par	1
3	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Par	2
4	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade	2
5	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	Unidade	1
6	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade	3
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par	1

7.6.3 Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

7.6.4 Caberá à Contratada, ainda o fornecimento de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, listados nos seguintes documentos:

7.6.4.1 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, NR 15 e 16;

7.6.4.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

7.6.4.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 7.

7.6.5 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.

7.7 DOS UNIFORMES

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

7.7.2 O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

Tabela 6: Uniformes funcionários da limpeza

Uniforme	Quantidade
Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	2 por funcionário
Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso ou Camiseta manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte com emblema da empresa pintado.	2 por funcionário



Camiseta manga longa, malha fria, gola esporte com emblema da empresa pintado.	2 por funcionário
Casaco tipo moletom, material algodão ou Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	1 por funcionário
Par de meias de algodão	2 por funcionário

- 7.7.3 Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.
- 7.7.4 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.
- 7.7.5 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 7.7.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes. 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.
- 7.7.7 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 7.7.8 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.
- 7.7.9 A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

8 Estimativa do Valor da Contratação

- 8.1 Conforme pesquisa de preços a seguir demonstrada, o valor total estimado da contratação será de R\$ 256.961,88 (duzentos e cinquenta e seis mil, novecentos e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos).
- 8.2 A pesquisa de preços foi elaborada nos termos da IN 65/2021 – Seges, art. 5º, incisos II e IV, refletindo contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e os valores cobrados pelos prestadores de serviços. Os valores obtidos foram submetidos à análise contábil para parametrização e equalização com o escopo da contratação do IFC. A metodologia utilizada para definição do preço estimado será a média (se coeficiente de variação da cesta de preços for menor que 25) ou a mediana (se coeficiente de variação da cesta de preços for maior que 25), conforme previsão do art. 6º, §§ 1º, 2º e 3º da IN SEGES 65/2021 e exposto no quadro anexo a este mapa de formação de preços. Os valores obtidos serão considerados os máximos aceitáveis para a contratação. Os valores das pesquisas foram adequados para a realidade do campus Blumenau, conforme MEMORANDO CIRCULAR Nº 21/2022 – PROAD/IFC, de 31/01/2022. Considerando a urgência da contratação, foram enviados e-mails para os prestadores de serviços que já são contratados por órgãos de Blumenau e região, tais como UFSC Blumenau, IFSC Gaspar, IFC Ibirama. Das 13 empresas contatadas, apenas 4 enviaram orçamento. Como se trata de dispensa, o menor valor foi o escolhido. A licitante enviou a planilha de custos unitários, que foi analisada e aceita pelo setor contábil.
- 8.3 A planilha abaixo apresenta um resumo da pesquisa de preços para os serviços discriminados no item 4.1 acima, que estarão de forma completa no processo.



	CONTRATAÇÃO SIMILAR/CNPJ	VALOR MENSAL (A)	VALOR TOTAL (A x 6)
Pesquisa 1	00.482.840/0001-38	R\$ 42.826,98	R\$ 256.961,88
Pesquisa 2	UASG 413006 PE 2/2023	R\$ 45.284,27	R\$ 543.411,24
Pesquisa 3	UASG 158125 PE 42/2023	R\$ 43.147,22	R\$ 517.766,64
Pesquisa 4	UASG 153029 PE 11/2022	R\$ 46.376,97	R\$ 556.523,64
Pesquisa 5	46.940.483/0001-05	R\$ 47.491,05	R\$ 284.946,30
Pesquisa 6	33.357.022/0001-62	R\$ 53.985,65	R\$ 323.913,90
Pesquisa 7	33.822.571/0001-60	R\$ 56.841,42	R\$ 341.048,52
Média		R\$ 47.812,51	R\$ 286.875,06
Mediana		R\$ 45.237,63	R\$ 271.425,78
Menor valor		R\$ 42.826,98	R\$ 256.961,88
Valor utilizado	00.482.840/0001-38	R\$ 44.977,85	R\$ 256.961,88

9 Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1 Em regra, conforme § 2º, do art. 40, da Lei n.º 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
- 9.2 Todavia, no presente caso, a contratação é única e indivisível, não havendo vantajosidade econômica no parcelamento dos itens, muito menos tal possibilidade, visto que as mesmas empresas participarão dos itens objeto do certame (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário). Assim, os objetos licitados formam um conjunto unitário, no qual, não se vislumbra, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto com requisitos muito específicos.
- 9.3 Frisa-se que o objeto licitado está contemplado em um único item. Item este que não pode ser parcelado, visto que uma mesma empresa deverá prestar os serviços, fornecendo a quantidade de postos estipulada no Termo de Referência.

10 Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 10.1 Não se aplica.

11 Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 11.1 Objetiva atender o que se apresenta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFC, que traz em seu planejamento estratégico 2024-2028 o Objetivo Estratégico nº 17 detalhado como “Consolidar e adequar infraestrutura física e de TI”.

12 Resultados pretendidos

- 12.1 Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:
- 12.1.1 Será exercida dentro dos limites do IFC, por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;



- 12.1.2 A utilização de pessoal qualificado no ambiente do IFC refletirão nos resultados produtivos e melhoria da área externa do Campus.
- 12.1.3 Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- 12.1.4 Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte das empresas que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
- 12.1.5 Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e conservação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
- 12.1.6 Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
- 12.1.7 O Contrato terá natureza emergencial e será licitado em um único item para cada objeto, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual.

13 Providências a serem adotadas

- 13.1 Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.
- 13.2 Contudo, faz-se necessária a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato.

14 Possíveis Impactos Ambientais

- 14.1 Espera-se a não ocorrência de impactos ambientais, desde que sejam seguidas as orientações descritas no item 4 deste Estudo Preliminar.

15 Declaração da viabilidade

- 15.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau mostra-se viável do ponto de vista técnico, razão pela qual não há óbices técnicos pela continuidade do processo, considerando também sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos e as necessidades da Área Requisitante.
- 15.2 Sugere-se o encaminhamento as demais áreas competentes com vistas a verificação da disponibilidade orçamentária, conformidade jurídica, autorização pela autoridade da Administração e demais procedimentos necessários.



16 Responsáveis Pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Simone Voltolini Olczyk	Diretora de Administração e Planejamento	###44#9	***.640.159-**
Leandro Padilha Ribeiro	Coordenador de Infraestrutura e Serviços	###09#8	***.433.029-**
Marcelo Laus Aurélio	Coordenador de Compras	###68#9	***.940.267-**

17 Aprovação da Autoridade Máxima

17.1 A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Estudo Técnico Preliminar.

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Adelir Fernando Luiz	Diretor-Geral	###10#2	***.871.589-**





ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

O Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, ente autárquico, com sede na Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, em Blumenau/SC, CEP 89.070-270, Fone: (47) 3702-1700, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.635.424/0010-77, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, Senhor Aldelir Fernando Luiz, nomeado pela Portaria nº 161/2024 de 26/01/2024, publicada em 29/01/2024, portador da matrícula funcional nº ###10#2, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação* n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
01	06	Serviço	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o campus Blumenau do IFC. CBO nº 5143-20. Local da prestação de serviço: Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau/SC – Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC – 89.070-270.	R\$	R\$

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme o caso;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.



7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento 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.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), considerando-se que este é o índice oficial da inflação de produtos utilizado pelo Governo Federal, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.



- 7.12. Caso o índice estabelecido 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.
- 7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.
- 7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra, vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.
- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.



8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.8.1. **Caso sejam realizadas horas extras, as horas deverão ser compensadas com folgas correspondentes. (INCLUSÃO)**

8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.10. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.10.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.10.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.10.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.10.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.10.5. Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.10.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.12.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



8.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.15. ~~Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021. (EXCLUSÃO)~~

8.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4.1. A Contratada autoriza a Contratante, nos casos em que as despesas constantes na planilha final homologada não ocorram por 3 (três) meses consecutivos, suprimi-las do contrato. (INCLUSÃO)

9.4.2. Não serão considerados para o quantitativo de funcionários, os dias de faltas e atestados, aviso prévio não trabalhado, férias ou afastamentos por licenças. (INCLUSÃO)

9.4.3. O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras: (INCLUSÃO)

a) Para postos de trabalho com jornada de 44 horas semanais, o valor glosado por dia (VG) será o valor do posto de trabalho (VP) dividido pelos dias úteis do mês em que a falta ocorreu. (INCLUSÃO)

b) Caso o posto de trabalho com jornada de 44 horas semanais não compense o horário de sábado durante a semana, será adicionado, para cálculo dos dias úteis, um dia útil a mais a cada dois sábados do mês. (INCLUSÃO)

c) Caso a Contratada tenha em seu quadro de funcionários outras jornadas de trabalho não constantes na proposta comercial, como por exemplo, 20 ou 30 horas semanais, o valor do posto de trabalho será calculado de forma proporcional à jornada de 44 horas semanais. (INCLUSÃO)

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



9.6. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, inclusive de seus substitutos em casos eventuais, férias ou por afastamentos legais, devendo ser por meio eletrônico; (INCLUSÃO)

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. 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;

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.11. 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 ao Contratante;

9.12. 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.

9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.14. Paralisar, por determinação do 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.

9.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.16. 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.

9.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.18. 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;

9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.23. 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, devendo



complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.26. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.27. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.28. 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;

9.29. **Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos: (INCLUSÃO)**

a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;

b) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

c) PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.

9.30. Disponibilizar ao 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;

9.30.1. Quanto ao Equipamento de Proteção Individual (EPI) a Contratada deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver novo empregado que se vincule à prestação do Contrato: (INCLUSÃO)

a) Ficha de controle de entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo. (INCLUSÃO)

b) Certificado de curso para o correto uso dos EPI's de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo. (INCLUSÃO)

b.1) Os cursos de segurança do trabalho indicados no item anterior devem ser realizados presencialmente, considerando a qualidade de uma capacitação presencial, onde dúvidas podem ser tiradas, considerando também que a maioria das colaboradoras podem ter apenas celulares como equipamento informático dentro de casa, o aparelho nem sempre possui as configurações mínimas para realização de cursos online e muitas não possuem internet disponível para tal capacitação. (INCLUSÃO)

c) Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, válidos durante o período de execução dos serviços. (INCLUSÃO)

9.31. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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



9.33. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.34. Autorizar o 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, conforme modelo do Anexo XI do Edital;

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

9.36. Atender às solicitações do 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;

9.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.39. 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:

9.40. 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;

9.41. 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;

9.42. 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.

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

9.43.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.43.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado 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.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. O contratado 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 ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.



- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 11.6.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
 - 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).



11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. 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;

11.18. 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.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,8% a 1,5% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato.
- (8) de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei nº 14.133, de 2021 \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.



13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.5. 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 extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.

13.8. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.8.1. A garantia contratual – prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias –, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.8.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.10. O contratante poderá ainda:

13.10.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto:

13.11.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.11.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).



14.2. O contratado é obrigado 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I) Gestão/Unidade:
- II) Fonte de Recursos:
- III) Programa de Trabalho:
- IV) Elemento de Despesa:
- V) Plano Interno:
- VI) Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo [sítio oficial](#) na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Blumenau, Seção Judiciária de Santa Catarina para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Blumenau/SC, [dia] de [mês] de [ano].



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau
Minuta de Termo de Contrato



Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**ANEXO II – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B DA
IN SEGES/MP Nº 5/2017**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

1 DA DEFINIÇÃO

- 1.1 O IMR é instrumento construído para que os fiscais de contrato realizem a medição do nível de serviço prestado mensalmente, por meio da análise de indicadores de desempenho.
- 1.2 Da aplicação deste instrumento resultará uma pontuação total apurada pelo somatório da pontuação atribuída a cada indicador no mês de referência da medição.
- 1.3 A pontuação total atribuída ao serviço prestado indicará o nível de desempenho global do serviço no mês de referência e será tomada pelos fiscais como o parâmetro para ajustes no valor da nota fiscal a ser paga, devidos a eventual não atendimento do nível de desempenho esperado.
- 1.4 Este anexo é parte indissociável do Contrato nº XXXX firmado a partir do Edital de Pregão Eletrônico nº XXXX e de seus demais anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

INDICADOR 01

ATRASO NO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Assegurar os direitos trabalhistas e garantir uma prestação eficiente dos serviços.
Instrumento de medição	Livro de Ocorrências do Fiscal.
Forma de acompanhamento	Conferência, pelo gestor do contrato, dos documentos entregues.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.



Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os documentos iniciais forem entregues no prazo determinado no termo de referência; se todos os serviços forem realizados de maneira satisfatória e nos termos do Edital; e se todos os equipamentos estiverem em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Início das Atividades.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 Atrasar o pagamento aos funcionários de qualquer provento que lhes for de direito: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.</p> <p>2 Atrasar a entrega dos documentos de comprovação dos pagamentos: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.</p>														
Faixas de ajuste no pagamento	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p>														
	<table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>3%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>6%</td></tr><tr><td>de 8,0 a 8,4:</td><td>9%</td></tr><tr><td>de 7,5 a 7,9</td><td>12%</td></tr><tr><td>Abaixo de 7,4</td><td>15%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	3%	de 8,5 a 8,9	6%	de 8,0 a 8,4:	9%	de 7,5 a 7,9	12%	Abaixo de 7,4	15%
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado													
	de 9,5 a 10,0	0%													
	de 9,0 a 9,4	3%													
	de 8,5 a 8,9	6%													
	de 8,0 a 8,4:	9%													
de 7,5 a 7,9	12%														
Abaixo de 7,4	15%														
Observações	<p>O desconto no valor mensal dos serviços referentes a este indicador (01) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (02, 03, 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>														



INDICADOR 02									
CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA DAS NOTAS FISCAIS E DEMAIS DOCUMENTOS									
ITEM	DESCRIÇÃO								
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega das notas fiscais, comprovantes dos pagamentos dos salários dos funcionários e demais documentos a fim de evitar atrasos de pagamento.								
Meta a cumprir	Entregar as notas fiscais e documentação de comprovação de pagamento de salário e demais obrigações trabalhistas de acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência.								
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.								
Forma de acompanhamento	Acompanhamento, pelo gestor do contrato, do prazo para entrega das notas fiscais e demais documentos								
Periodicidade	Mensal								
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.								
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os prazos para entrega de relatórios, notas fiscais e demais documentos, estipulados no termo de referência ou solicitados pelo gestor e fiscal do contrato, forem cumpridos.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 atrasar a entrega dos comprovantes de pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, das notas fiscais e demais documentos:</p> <p>Perda: 0,3 ponto perdido por dia de atraso e por documento.</p>								
Faixas de ajuste no faturamento	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>0,4%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>0,8%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	0,4%	de 8,5 a 8,9	0,8%
Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado								
de 9,5 a 10,0	0%								
de 9,0 a 9,4	0,4%								
de 8,5 a 8,9	0,8%								



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau
Instrumento de Medição de Resultado



	de 8,0 a 8,4:	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (02) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 03, 04 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	



INDICADOR 03 USO DE EPI's															
ITEM	DESCRIÇÃO														
Finalidade	Garantir a identificação e a segurança dos funcionários da contratada que circularem no <i>Campus</i> .														
Meta a cumprir	Os funcionários da contratada deverão utilizar os EPIs necessários à sua segurança durante a realização dos serviços.														
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.														
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, na chegada dos funcionários da contratada que prestarão os serviços devidamente equipados com os EPIs necessários.														
Periodicidade	Mensal														
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.														
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os funcionários da contratada que prestaram serviço no <i>Campus</i> estiverem devidamente uniformizados, identificados e dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</p> <p style="text-align: center;">Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</p> <p>2 os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à realização e sinalização dos serviços.</p> <p style="text-align: center;">Perda: 0,1 pontos perdidos por ocorrência.</p>														
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:														
	<table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>0,4%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>0,8%</td></tr><tr><td>de 8,0 a 8,4:</td><td>1,2%</td></tr><tr><td>de 7,5 a 7,9</td><td>1,6%</td></tr><tr><td>Abaixo de 7,4</td><td>2%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	0,4%	de 8,5 a 8,9	0,8%	de 8,0 a 8,4:	1,2%	de 7,5 a 7,9	1,6%	Abaixo de 7,4	2%
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado													
	de 9,5 a 10,0	0%													
	de 9,0 a 9,4	0,4%													
	de 8,5 a 8,9	0,8%													
	de 8,0 a 8,4:	1,2%													
de 7,5 a 7,9	1,6%														
Abaixo de 7,4	2%														
Observações	<p>O desconto na franquia referente a este indicador (03) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02. 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>														



INDICADOR 04											
FALTA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE (PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO)											
ITEM	DESCRIÇÃO										
Finalidade	Garantir a disponibilidade de materiais de higiene, a saber, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.										
Meta a cumprir	Disponibilidade permanente de materiais e insumos de higiene.										
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.										
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, da disponibilidade dos insumos de higiene nos locais. <i>Feedback</i> por parte dos usuários a respeito do uso dos espaços e disponibilidade dos produtos.										
Periodicidade	Mensal										
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.										
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os chamados tiverem sido atendidos e solucionados nos prazos constantes no termo de referência.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 Deixar as pias, banheiros e demais espaços sem os materiais de higiene necessários:</p> <p>Perda: 0,3 pontos por dia de atraso por equipamento.</p>										
Faixas de ajuste no faturamento	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>2%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>4%</td></tr><tr><td>de 8,0 a 8,4:</td><td>6%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	2%	de 8,5 a 8,9	4%	de 8,0 a 8,4:	6%
Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado										
de 9,5 a 10,0	0%										
de 9,0 a 9,4	2%										
de 8,5 a 8,9	4%										
de 8,0 a 8,4:	6%										



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau
Instrumento de Medição de Resultado



	de 7,5 a 7,9	8%
	Abaixo de 7,4	10%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (04) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	



INDICADOR 05 QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade da limpeza, conservação e organização das áreas e ambientes.
Meta a cumprir	Manter a limpeza, a higienização, a conservação e a organização das áreas, ambientes e de seus respectivos móveis e equipamentos durante todo o mês.
Instrumento de medição	Reclamações dos usuários e registros no livro de ocorrências do fiscal.
Forma de acompanhamento	Verificação “in loco”, pelo fiscal do contrato, da qualidade da limpeza, da higienização, da conservação e da organização das áreas e ambientes, e dos seus respectivos equipamentos e móveis, bem como a verificação das especificações e entrega dos produtos e equipamentos de limpeza e, ainda, a fixação e cumprimento de escalas de jornada de trabalho e de cronograma de tarefas, ao longo de todo o mês mensurado.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	<p>O Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS é composto de 4 blocos de itens de serviço a serem avaliados “in loco”. Serão objeto de avaliação “in loco”:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bloca A – Os Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;2. Bloco B – A Preparação e a Capacidade de Execução dos Profissionais de Limpeza;3. Bloco C – O Cumprimento das Escalas e Cronogramas de Tarefas;4. Bloco D – A Inspeção Direta das Áreas, Ambientes, e de Seus Móveis e Equipamentos. <p>Cada bloco tem uma quantidade específica de itens de serviço a serem avaliados: Bloco A = 4 itens; Bloco B = 2 itens; Bloco C = 2 itens; e Bloco D = 9 itens.</p> <p>No total serão avaliados 17 itens de serviço.</p> <p>Os itens de serviço receberão uma das pontuações da escala de 0 a 3 e terão, por bloco, um peso de participação na Nota Mensal da Avaliação do indicador: Bloco A, peso 1,5; Bloco B, peso 1; Bloco C, peso 1,5; e Bloco D, peso 2.</p> <p>O escore do item de serviço (pontuação máxima do item) é obtido pela multiplicação da pontuação recebida na avaliação “in loco” com o peso do bloco do qual faz parte:</p> <p>[Escore Item (pontuação máxima)] = Pontuação Item x Peso Bloco).</p> <p>O escore do bloco é a soma dos escores dos seus itens: (Escore Bloco = Somatório Escores dos Itens).</p> <p>A Nota Mensal da Avaliação (NMA) do indicador Qualidade dos Serviços e Organização</p>



do Ambiente é obtida pelo somatório dos escores dos blocos: (NMA = Somatório dos Escores dos Blocos). A Nota Mensal da Avaliação máxima do indicador é 87.

MÓDULOS (Itens do Módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (4)	1,5	18,0
B (2)	1,0	6,0
C (2)	1,5	9,0
D (9)	2,0	54,0
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		87

BLOCOS	ITENS DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO (0 A 3)	PESO	ESCORE DO ITEM	ESCORE DO BLOCO
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamentos de Limpeza	1,5		
		A2 - Uso dos Produtos de Limpeza			
		A3 - Acondicionamento dos Produtos de Limpeza			
		A4 - Técnicas de Limpeza			
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 - Cumprimento da Escala da Jornada de Trabalho	1		
		B2 - Apresentação e Uniformização			
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 - Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	1,5		
		C2 - Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo			
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 - Avaliação direta dos Banheiros em geral	2		
		D2 - Avaliação direta dos Móveis			
		D3 - Avaliação direta das Paredes em Geral			
		D4 - Avaliação direta dos Pisos em Geral			
		D5 - Avaliação direta das Esquadrilhas Faces internas e externas			
		D6 - Avaliação direta das Salas de aula e laboratórios			
		D7 - Avaliação direta das Áreas administrativas e Sala dos professores			
		D8 - Avaliação direta dos Recipientes para Resíduos (Lixeiras)			
		D9 - Avaliação direta das Áreas Externas			
				NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)	

Veja o Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS

Faixas de ajuste no faturamento

O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:

Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
De 81 a 87	0%
De 71 a 80	2%
De 61 a 70	3%
De 51 a 60	5%
De 25 a 50	10%

Observações

O desconto na fatura referente a este indicador (05) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 04) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.



**LEVANTAMENTO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE
(LQMS)**

**TABELA DE CÁLCULO
DA NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)**

BLOCOS	ITENS DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO (0 A 3)	PESO	ESCORE DO ITEM	ESCORE DO BLOCO
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamentos de Limpeza	1,5		
		A2 - Uso dos Produtos de Limpeza			
		A3 - Acondicionamento dos Produtos de Limpeza			
		A4 - Técnicas de Limpeza			
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 - Cumprimento da Escala da Jornada de Trabalho	1		
		B2 - Apresentação e Uniformização			
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 - Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	1,5		
		C2 - Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo			
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 - Avaliação direta dos Banheiros em geral	2		
		D2 - Avaliação direta dos Móveis			
		D3 - Avaliação direta das Paredes em Geral			
		D4 - Avaliação direta dos Pisos em Geral			
		D5 - Avaliação direta das Esquadrias Faces internas e externas			
		D6 - Avaliação direta das Salas de aula e laboratórios			
		D7 - Avaliação direta das Áreas administrativas e Sala dos professores			
		D8 - Avaliação direta dos Recipientes para Resíduos (Lixeiras)			
		D9 - Avaliação direta das Áreas Externas			
				NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)	

AVALIAÇÃO DOS ITENS DE SERVIÇO

MÓDULO A

A1 – Equipamento de Limpeza

Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos e identificados.	3
Os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos, porém, sem identificação.	2
Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, porém, incompletos e sem identificação.	1
Ao longo do mês, encontrou-se equipamentos sujos, desorganizados, incompletos e sem identificação	0

A2 – Acondicionamento dos Produtos de Limpeza

Ao longo do mês, todas as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados e identificados.	3
Ao longo do mês, as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados, porém, não identificados.	2



Ao longo do mês, as soluções não ficaram acondicionadas em recipientes adequados, apesar destes terem sido identificados.	1
Ao longo do mês, os produtos ficaram acondicionados em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A3 – Uso dos Produtos de Limpeza	
Todos os produtos aplicados na limpeza dos ambientes estão sendo utilizados segundo as especificações do edital e não houve falta de nenhum deles ao longo do mês.	3
A maioria dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes foram utilizadas segundo as especificações do edital, porém, ocorreu a falta de produto(s) ao longo do mês, ainda que não tenha prejudicado a execução do serviço.	2
Parte significativa dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou parcialmente a execução do serviço.	1
A maioria dos produtos não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou consideravelmente a execução do serviço.	0
A4 – Técnicas de Limpeza	
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada corretamente, segundo as recomendações estabelecidas, e os serviços estão sendo prestados a contento.	3
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada parcialmente correta segundo as recomendações estabelecidas, e houve algum prejuízo à prestação do serviço.	2
Ao longo do mês, houve erro(s) grave(s) na realização da técnica de limpeza de ambientes e/ou dos bens neles alocados adotada pelos funcionários e o serviço ficou prejudicado.	1
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados foi realizada incorretamente, ou houve erros graves, e o serviço ficou consideravelmente prejudicado.	0
MÓDULO B	
B1 – Cumprimento da Escala de Horário de Trabalho	
As escalas de horário de trabalho dos funcionários estão fixadas e foram executadas adequadamente por quantidade suficiente de funcionários alocados nas áreas.	3
As escalas de horário de trabalho estão fixadas adequadamente; houve quantidade suficiente de funcionários capacitados alocados nas áreas; porém, não foram executadas corretamente.	2
As escalas de horário de trabalho não estão completamente fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas não foi suficiente ou os funcionários não apresentam capacitação adequada para executá-las; e não foram executadas corretamente.	1
As escalas de horário de trabalho não foram fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas foi insuficiente ou os funcionários são incapacitados para executá-las; e a execução do serviço ficou comprometida.	0



B2 – Apresentação/Uniformização	
Os uniformes encontraram-se completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	3
Constatou-se ocorrência de uniformes incompletos, porém limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	2
Constatou-se uniformes completos, porém sujos, amarrutados, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos, ao longo do mês.	1
Constatou-se uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos, ao longo do mês.	0
MÓDULO C	
C1 – Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada e, durante o mês, foram executadas dentro do cronograma previsto; constatou-se que a uniformidade da limpeza foi garantida entre os ambientes.	3
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada, porém, ao longo do mês, houve ocorrência de atraso ou parcial não cumprimento do cronograma, havendo prejuízo à uniformidade de limpeza esperada entre os ambientes.	2
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, foram precariamente fixados e vários ambientes não foram limpos de acordo com o padrão uniforme de qualidade esperado.	1
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, não foram fixados e os ambientes não foram limpos com o padrão de qualidade uniforme esperado.	0
C2 – Qualidade dos serviços – decorrente de faltas de efetivo	
Ao longo do mês, não houve nenhuma falta do efetivo contratado ou, apesar de ter havido falta, houve cobertura, tendo sido mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	3
Ao longo do mês, houve falta do efetivo contratado sem que houvesse cobertura, porém, foi mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	2
Ao longo do mês, houve falta frequente de efetivo, prejudicando a manutenção do padrão de limpeza e conservação acordado.	1
Ao longo do mês, houve faltas de efetivo sem cobertura, prejudicando consideravelmente o padrão de limpeza e conservação acordado.	0
MÓDULO D	
D1 – Avaliação direta das áreas – Banheiros em geral	
Acessórios completos e isentos de sujidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	3



Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujidade, pias, cubas, box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	2
Acessórios completos e com presença de sujidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	1
Acessórios incompletos e com presença de sujidade, pias, cubas e box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	0
D2 – Avaliação direta das áreas - Móveis	
Móveis limpos e conservados.	3
Móveis sem manchas na sua superfície, porém com pouca sujidade nos cantos.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés ou a presença de manchas na sua superfície.	1
Presença de pó e/ou manchas em sua superfície.	0
D3 – Avaliação direta das áreas – Paredes em Geral	
Não encontrou-se paredes com sujidades orgânicas e/ou inorgânicas.	3
Encontrou-se paredes com sujidade orgânica e/ou inorgânica em pontos localizados.	2
Encontrou-se paredes isentas de sujidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em suas extensões.	1
Encontrou-se paredes com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes.	0
D4 – Avaliação direta das áreas – Pisos em Geral	
Piso sem sujidades, encerados e com brilho (onde couber).	3
Piso com sujidade nos cantos (pó).	2
Piso com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos).	1
Piso com sujidades orgânicas (sangue, secreção, restos de alimentos) e/ou com pó acumulado.	0
D5 – Avaliação direta das áreas – Esquadrias Faces internas e externas	
Vidros limpos.	3
Vidros com presença discreta de sujidade.	2
Vidros limpos, porém, com sujidade nos cantos.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0
D6 – Avaliação direta das áreas – Salas de aula e laboratórios	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2



Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
D7 – Avaliação direta das áreas – Áreas administrativas e sala dos professores	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2
Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
D8 – Avaliação direta das áreas – Recipientes para resíduos (lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resíduos.	3
Cesto de lixo limpo, seco e com alguns resíduos de matéria orgânica.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna.	1
Cesto de lixo sujo, com resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica.	0
D9 – Avaliação direta das áreas – Áreas externas	
Calçadas limpas, áreas verdes sem detritos.	3
Calçadas limpas, áreas verdes com poucos detritos.	2
Calçadas sujas, áreas verdes sem detritos.	1
Calçadas sujas, áreas verdes com detritos.	0



RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(para preenchimento do fiscal de contrato)

INDICADOR	NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO	DESCONTO
01 - Cumprimento obrigações com os funcionários		
02 - Cumprimento dos prazos de entrega de notas fiscais e demais documentos.		
03 - Uso dos EPI's e uniformes		
04 - Disponibilidade de materiais e insumos de higiene		
05 - Qualidade dos serviços e organização do ambiente		

2 ACOMPANHAMENTO DO STATUS DO NÍVEL DE SERVIÇO

- 2.1 Os fiscais acompanharão o atendimento das solicitações feitas ao preposto e a resolução de demandas por parte da empresa, resgatando o seu histórico a cada medição dos meses de referência.

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Não Atendidas

(descrever as solicitações, caso tenha)

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas Parcialmente ou Pendentes de Conclusão:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Novas Solicitações/Demandas:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Atenciosamente,

Fiscal do Contrato
SIAPE:



**ANEXO III – LAUDOS PERICIAIS ELABORADOS PELA ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO
TRABALHO DO IFC**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS BLUMENAU		
Nome da solicitante:	CGCONT/REI (11.01.18.20)	Interessado: Contratos e Licitação
CNPJ atividade:	-----	-----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Servente de Limpeza – CBO nº 5143-20	
Sector:	Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau – Processo nº 23348.001191/2020-53	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração/Licitação e Contratos	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
Qualitativa – foram verificados: – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
Descrição resumida: ✓ Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria, com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, onde constam salas de aula, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros e copa.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
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 seguintes frequências: Áreas internas:		



Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- b. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite) 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, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;
- c. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite);
- d. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- e. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f. retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite);
- g. 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) vezes ao dia ou quando solicitado;
- h. reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- i. recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- j. efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;
- k. limpar os reservatórios dos bebedouros;
- l. lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
- m. executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. 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, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
- b. 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;
- c. limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- d. lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.
- e. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- f. limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
- g. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i. limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- j. lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
- k. limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
- l. 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;
- m. remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);
- n. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- b. limpar forros, paredes e rodapés;
- c. remover manchas de paredes;
- d. remover limo e sujeiras entre pisos;
- e. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f. limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;
- g. lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.

Áreas externas:



Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a. retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. trocar os sacos de lixos (quando houver);
- b. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b. limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.

Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
- b. lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da guarita, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.

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 presente contrato.

4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: *Ruído: Não evidenciado.*

4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: *Não evidenciado*

4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado*

4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado*

4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA ND 15 DO MTE: *Não evidenciado*

4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado*

4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado*

4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado*

4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado; Em caso de intempéries deverá ser usado capas de chuva e botinas de PVC.*

4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO
– Uso de produtos químicos de uso doméstico, como sabão, amaciantes, aditivo alcalino, desinfetante, neutralizador de resíduos alcalinos, detergentes para pré lavagem e álcool etílico. **Medidas de proteção existentes:** *Luvas, óculos de segurança, bota de PVC / Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPI.*

4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado*

4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE: *Contato com agentes biológicos (vírus e bactérias), durante o recolhimento de resíduos e durante o processo de limpeza dos banheiros/ Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPIS.*

5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL

5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: *Não evidenciado*

5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: *Não evidenciado*

5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): *Não evidenciado*

5.4 – ELETRICIDADE: *Não evidenciado*

5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: *Não evidenciado*

6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS



Equipamentos de proteção individual necessário: Luvas de látex, óculos de segurança, máscara, bota de PVC, látex ou couro adequadas aos trabalhos e avental impermeável.

1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular; Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas e botas de PVC;
2. Análise de risco de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;
3. Controle e entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório;
4. Treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção Individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;
5. Deverão ser mantidos os cabelos curtos ou amarrados para que os mesmos não prendam durante a limpeza realizada nos laboratórios.

7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO TÉCNICO PERICIAL

CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:

– Conclui-se que as atividades realizadas pelos Trabalhadores, são **INSALUBRES** em grau médio, **20%** do adicional incidente sobre o salário-mínimo da região, devido a exposição a agentes biológicos (resíduos contaminados), anexo 14 da NR 15 e **ISENTOS DE PERICULOSIDADE** conforme NR 16 da Portaria 3214/78, do MTE.

OBSERVAÇÃO: Cabe verificações quanto às concessões previstas em **CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO**, não previstas nas normas regulamentadoras da Segurança do Trabalho.

RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:

- O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.
- A empresa deverá apresentar o LTCAT; Fornecer os EPIs (equipamentos de proteção individual), Apresentar todos os programas e documentos referentes à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho.
- Se realizado trabalho em altura, apresentar o certificado conforme NR-35 – Trabalho em Altura.

8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PERICIAL

Data da Avaliação Técnica: 04 de março de 2020.

ALAINE SANTANA BARRETO
Engenheira de Segurança do Trabalho
SIAPÉ ###52#0

ROOSEVELT DUARTE JUNIOR
Engenheiro de Segurança do Trabalho
SIAPÉ ###64#0



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

<i>[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]</i>
Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Fone/Fax _____ e-mail _____
Banco, Agência/Número da Conta-Corrente: _____

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01					
...					
TOTAL (valor por extenso)					

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

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

DATA: ____ / ____ /202X.

ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA



ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

Processo Administrativo nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X

Dia: ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano):	
B	Município/UF:	Blumenau/SC
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SC000142/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual:	6

Nota 1: Sugere-se utilizar como base para definição dos valores, a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, registrada no MTE sob o número SC000142/2024, por esta reproduzir normas acordadas entre o Sindicato das Empresas e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços e Asseio e Conservação em Blumenau e região.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
1	Posto de serviço	

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

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



MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual:

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE
4	Salário Normativo da Categoria Profissional	SERVENTE	R\$ 1.541,27
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024

Nota 1: Deverá ser elaborado um cálculo para cada tipo de serviço.

Nota 2: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

Nota 3: Os valores dos salários serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do sindicato da categoria, com abrangência territorial na cidade de Blumenau/SC, e com vigência no ano de 2024.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional de Periculosidade	
D	Outros	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Pela CCT da categoria, o adicional de Insalubridade para o serviço de servente de limpeza é de 20%, independentemente de limparem instalações sanitárias de uso público ou coletivo, conforme acordado na convenção coletiva. Mas é importante ter o laudo de avaliação (perícia) da Segurança do Trabalho para avaliar as condições locais e aplicar o percentual adequado ao grau da insalubridade, que pode até ser maior, além de especificar se há incidência de aposentadoria especial.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
-----	--------------------------------------------------------------	---	-------------



A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B	Férias e Adicionais de Férias - $(1/12) \times 100 = 8,33\% + (1/3) / 12 \times 100 = 2,78\%$ 11,11%	11,11%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 4: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 6 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Nota 5: O custo referente a substituição do colaborador quando este estiver ausente por motivo de férias está previsto no submódulo 4.1.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep	Verificar a Nota 2	
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.



Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAC, SENAI, Incra, Salário Educação, SEST, SENAT, SEBARE, conforme definido nos termos do art. 13 § 3º da LC 123/2006. Desta forma, os únicos itens a serem preenchidos por estas empresas optantes pelo Simples Nacional no submódulo 2.2 é o INSS (20%), FGTS (8%) e SAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (cláusula 13ª da CCT)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (cláusula 12ª da CCT)		
C	Seguro de vida, invalidez, funeral (cláusula 14ª da CCT)		
D	Contribuição assistencial patronal (cláusula 48ª da CCT)	1% (remun. + insalubridade)	
E	Benefício de assistência ao trabalhador (cláusula 16ª da CCT)		11,00
F	Prêmio Assiduidade (cláusula 11ª da CCT)	7% sobre Remuneração	
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado, que pela legislação equivale a 6% sobre o salário-base).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017.

Nota 3: A partir de 11/01/2024, o valor do vale transporte unitário praticado em Blumenau passou a ser de R\$ 5,30 para quem utiliza vale-transporte e paga antecipadamente, conforme Decisão AGIR 245/2023 do Processo Administrativo nº 251/2023.

Nota 4: para cálculo do VA e VT, utilizar 22 dias úteis de trabalho no mês.

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

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

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o		



	Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: tendo em vista que o Aviso Prévio conta tempo de serviço para todos os efeitos, a base de cálculo do Módulo 3 é o total do módulo 1 + 13º salário e férias com terço previsto no submódulo 2.1

Nota 2: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS;

Nota 3: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influência de todo o submódulo 2.2

Nota 4: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 5: Quando da prorrogação contratual, será avaliada a necessidade de redução dos percentuais de API e APT na planilha de custos, haja vista se tratar de um custo não renovável.

Nota 6: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.186/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias (1/12)		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: Conforme item 89 do relatório do Acórdão do TCU nº 1.753/2008 – Plenário e Orientações SEGES/MP, os substitutos com vínculo de emprego devem receber os mesmos benefícios que os substituídos, além de também terem custos rescisórios. Por esta razão, a base de cálculo do Módulo 4.1 é Módulo 1 + Módulo 2 (- VA e VT) + Módulo 3.

Nota 2: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a F anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.



Submódulo 4.2 – Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de limpeza, haja vista que não há necessidade continua dos trabalhadores no posto de trabalho.

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Intraornada	
Total		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes e EPIs necessários a execução dos serviços encontra-se no Edital. A contratante poderá solicitar cópia da Nota Fiscal para comprovação do valor de aquisição, atentando-se a quantidade mínima dos uniformes constantes na CCT.

Nota 3: A relação estimada de materiais e equipamentos para a execução dos serviços constam relacionados no Edital. Enviar planilha contendo os itens, quantidades e valores discriminados.

Nota 4: Em relação de equipamentos necessários para a execução dos serviços que está descrita no edital, observa-se que os bens são disponibilizados em regime de comodato, de modo que o custo para o contratado será apenas da depreciação mensal destes bens. Enviar planilha contendo os itens, quantidades, valores e depreciação mensais discriminadas.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (não há incidência)		



C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	
Total		

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

Nota 2: O cálculo do item C.1 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 3: Para cálculo do item C.3, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 3% para o serviço ora contratado (17.05 – Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço), conforme definido na LC 632/2007, a qual dispõe sobre o código tributário do município de Blumenau.

Nota 4: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

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

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (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	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	



QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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



ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na Dispensa de Licitação nº 0xx/202x que a empresa (xxxxxxxxxxxxxxxx), inscrita no CNPJ/MF sob nº(xxxxxxxxxxxxxxxxx), 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.

(xxxxxxxxxxxxxxxx), (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 da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)



DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto da Dispensa de Licitação 0xx/202x – 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 da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm 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:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui responsabilidade exclusiva quanto a quitação de encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato firmado com o Instituto Federal Catarinense.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)
Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS
NECESSÁRIOS**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, ciente dos termos e condições norteadoras da Dispensa de Licitação xx/xxxx, possuirá condições de apresentar os documentos solicitados no momento da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido pela Administração.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui e manterá, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, escritório no estado de Santa Catarina, ou em um raio de 250 km da cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, sito a _____.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)





**ANEXO XI – 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)**

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

(a ser preenchida e assinada no momento da assinatura do contrato)

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 Termo de Referência:

() 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 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.

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

Objeto: _____

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 exercer a representação legal junto ao Instituto Federal Catarinense – Campus Blumenau, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Blumenau, XX de XXXXXXXXX de 202X.

Nome do Representante Legal

Qualidade do representante legal: Sócio-gerente, Diretor, Procurador, etc.

Nome da empresa

CNPJ:

Nome do Preposto

CPF do Preposto





ANEXO XIII – MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

(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 Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº XXXXX.

Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, das _____ às _____ horas, para, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, 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 pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;



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

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

Blumenau, _____ de _____ de _____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]





ANEXO XIV – CHECKLIST HABILITAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS BLUMENAU

DISPENSA Nº 90298/2024

(Processo Administrativo nº 23473.000264/2024-88)

Este documento **não** exime a empresa da obrigação de se ater às cláusulas editalícias. O respectivo documento serve como “checklist” para facilitar a entrega da documentação de habilitação.

Licitante:

Item Editalício	Descrição Sucinta	Condição/OBS
8.36	Proposta Final	
8.3 a)	SICAF	
8.3 b)	Regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,	
8.14 a 8.20	Habilitação jurídica	
8.22	CNPJ	
8.23	Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional	
8.24	FGTS	
8.25	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho	
8.26	Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal	
8.27	Prova de regularidade com a Fazenda Municipal	
8.31	Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante	
8.32	Balço patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais	
8.32.1	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)	
8.32.2	Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis in-	



	teiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente	
8.32.3	Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação	
8.33	Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, 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	
8.35.1	Atestado de Vistoria conforme Anexo VI	
8.36	Planilha de Custos, conforme Anexo IV	
8.37	Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato que venha a ser firmado com a Administração, conforme Anexo VIII	
8.38	Declaração de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração, conforme Anexo IX	
8.40.1	Atestados de capacidade técnica que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 6 (seis) meses	
8.45	Declaração de que instalará escritório no estado de Santa Catarina ou em um raio máximo de até 250 km da cidade em que serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, conforme Anexo X	