



## INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS SÃO BENTO DO SUL

(Processo Administrativo nº 23821.000303/2026-10)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, para atender às necessidades do IFC - São Bento do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, <b>os quais serão faturados por medição</b> , para o IFC Campus São Bento do Sul		Mês	30	R\$ 45.303,34	R\$ R\$ 1.359.100,20

**ATENÇÃO:** A quantidade de postos estimada para esta contratação é de **6 postos** para atendimento às metragens especificadas na Planilha Estimativa de Custos - Anexo IX do Edital.

## **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

- 1.2.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que 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.

## **Prazo de vigência**

- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados da **assinatura do Contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10635424000186-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 27/02/2025;
- III) Id do item no PCA: 126;
- IV) Classe/Grupo: 853;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158125-181/2026;

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

- 4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos estabelecidos no item 14.2 do estudo técnico preliminar.

### **Subcontratação**

- 4.2.** Não será 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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.
- 4.4.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4.1** A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 4.4.2** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4** 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6.** 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 competente.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10.** A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.10.1** O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.11.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período,

contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 4.12.** 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.
- 4.13.** 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1** 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.
- 4.14.2** 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16.** 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.
- 4.16.1** Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;
- 4.16.2** 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;
- 4.16.3** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

- 4.18.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

- 4.20.** 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, segundo instruções do item 6.5 do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.21.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22.** 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.
- 4.23.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme anexo VIII.
- 4.24.** 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**

### **Condições de execução**

- 5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1** Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, conforme as expectativas abaixo dispostas:

Campus	Vigência do Contrato	Contratada	Previsão de início da prestação dos serviços	
São Bento do Sul	17/05/2026	MISERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA	18/05/2026	A intenção é firmar contrato com início de execução no dia seguinte ao término do atual contrato.

- 5.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**5.1.2.1.** Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do IFC Campus São Bento do Sul de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;

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

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

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

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

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

**5.1.2.7.** Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies, nas especificações e prazos mínimos relacionados neste Estudo, no Termo de Referência ou demais anexos da presente contratação;

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

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

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

**5.1.2.11.** Independentemente da relação de atividades contida nas Rotinas a serem cumpridas, deste Termo de Referência e constantes do Estudo Técnico Preliminar, anexo, 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.

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

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

**5.1.2.14.** No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.

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

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.** Os serviços serão prestados no endereço indicado no item 6.6 do estudo técnico preliminar

**5.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário:

**5.3.1** Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, conforme cronograma de horários aprovado pela Administração, de segunda a sexta a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações;

**5.3.2** Haverá trabalho nos sábados, conforme avaliação do líder dos trabalhadores da empresa contratada (quando houver) e, também, nos sábados letivos, de acordo com o Calendário Escolar Institucional. Respeitando o disposto na Convenção Coletiva do Trabalho - CCT da região.

**5.3.3** Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração;

**5.3.4** A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 07 (sete) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;

**5.3.5** Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;

**5.3.6** A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração. Serão realizados conforme necessidade da administração, respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração;

**5.3.7** A Contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

#### **Rotinas a serem cumpridas**

**5.3.8** A execução contratual observará as rotinas indicadas no item 6.6.5 do Estudo Técnico Preliminar

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.4.** Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a

estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, apensado a este Termo, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.4.1** O Contratado deverá disponibilizar os materiais, utensílios e equipamentos necessários, responsabilizando-se por eventuais dimensionamentos equivocados e pelos custos dos quantitativos estimados.
- 5.4.2** A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador kit para limpeza de vidros, etc.
- 5.4.3** Os equipamentos que apresentarem defeito, ou que após o tempo de uso se desgastarem, serão inutilizados e deverão ser substituídos, a cargo da contratada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.
- 5.4.4** A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 5.4.5** As quantidades mensais e anuais presentes no Estudo Técnico Preliminar são meramente estimativas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.
- 5.4.6** A empresa contratada deverá apresentar à Administração, sempre na presença do fiscal, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os materiais de limpeza, higienização e conservação que serão utilizados no mês em curso, especificando a marca do produto, para devida comprovação de qualidade do mesmo.
- 5.4.7** No momento da entrega, será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, e a unidade de medida, especificadas na relação de materiais. Além disso, deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento da embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado em contato com a água, evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características, o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário e de modo que não prejudique a execução dos serviços.
- 5.4.8** A Contratada deverá entregar mensalmente cópia da nota fiscal de compra dos materiais entregues, de forma a comprovar o valor a ser pago pela Contratante pelos materiais efetivamente entregues.
- 5.4.9** A Contratante somente realizará o pagamento dos materiais efetivamente entregues.
- 5.4.10** A Contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração; visando conferir a quantidade de produtos, verificando a existência do quantitativo mínimo acordado.
- 5.4.11** A Contratada deverá repor o estoque, caso este seja reduzido em razão da variação do consumo.
- 5.4.12** É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**



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

- 5.5.1** Frequentam o IFC Campus São Bento do Sul diariamente, aproximadamente 1200 pessoas entre servidores, professores, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.
- 5.5.2** Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade, conforme estabelecido na Portaria nº 21.262/2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, na Instrução Normativa 05/2017 e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela empresa licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).
- 5.5.3** Ficará a cargo da empresa licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre eventuais áreas caracterizadas com graus que requeiram pagamentos adicionais de insalubridade, quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional em quaisquer variações.
- 5.5.4** Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela licitante.
- 5.5.5** 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.
- 5.5.6** 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 Estudo Preliminar, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.
- 5.5.7** A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento da sua proposta;
- 5.5.8** 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.
- 5.5.9** Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes nas unidades, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a Portaria nº 21.262/2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme informações apresentadas no anexo X – “Modelo de planilha de custos e formação de preços” e no Estudo Técnico Preliminar.

**Especificação da garantia do serviço**

- 5.6.** O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**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** seguintes peças do vestuário detalhadas no Estudo Técnico Preliminar apensado a este processo e anexo X.

**5.7.2** As relações de uniformes apresentadas no anexo X - “Modelo de planilha de custos e formação de preços” correspondem apenas aos itens mínimos estimados do vestuário para os profissionais trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da Contratada de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e zelo, exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração

**5.7.3** 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

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

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

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

**5.7.7** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias da entrega.

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

## **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**

**6.1.** 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 o Contratado 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 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6.** O Contratado 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.
- 6.7.** O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto
- 6.7.1** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número de CPF, documento de identidade e demais dados de contato e qualificação profissional.
- 6.7.2** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 6.7.3** O preposto deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados.
- 6.8.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.

### **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.
- 6.11.** O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.
- 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.
- 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.
- 6.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

- 6.17.** 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.
- 6.18.** Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19.** O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20.** O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21.** Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22.** O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23.** Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24.** Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.24.1** Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados das atividades laborais apenas nos feriados nacionais.
- 6.24.2** Nos casos de recessos e pontos facultativos, a Contratada poderá dispensar seus colaboradores mediante prévia comunicação e anuência da Administração, realizando compensação na forma deste documento.
- 6.24.3** Em havendo anuência da Administração, deverá ser realizada compensação de horário pelos colaboradores;
- 6.24.4** Caso não ocorra a compensação, a Contratada está sujeita à glosa no momento do pagamento referente à prestação do serviço.
- 6.25.** O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26.** O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.26.1** se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

- 6.26.2** se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.26.3** se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.26.4** se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27.** Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.27.1** O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.27.2** O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.27.3** O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.27.4** Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28.** Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29.** O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.29.1** se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.29.2** se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.30.** 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.
- 6.31.** 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.
- 6.32.** 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.
- 6.33.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.33.1** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.2** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.33.3** 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;

**6.33.4** 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;

**6.33.5** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**6.33.6** 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):

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

**6.33.8** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

**6.33.9** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

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

**6.33.11** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**6.33.11.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

**6.33.11.2.1.** A contratada deverá apresentar à contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de competência da folha de pagamento, a folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, com identificação nominal dos trabalhadores, salários, encargos incidentes e demais informações necessárias.

**6.33.11.2.2.** Tal exigência visa possibilitar a apuração correta dos valores a serem retidos para a conta vinculada, conforme previsto na legislação vigente e no contrato.

**6.33.11.2.3.** O não cumprimento desta cláusula poderá implicar a retenção integral dos valores da nota fiscal até a regularização da entrega.

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

**6.33.11.4.** 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;

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

**6.33.11.6.** documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

**6.33.11.7.** 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:

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

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

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

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

**6.34.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

**6.35.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**6.36.** 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.

**6.37.** 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.

**6.38.** 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.

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

**6.40.** 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.

**6.41.** 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.

**6.42.** 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**6.43.** 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

**6.44.** 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.

- 6.45.** A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.
- 6.46.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.47.** Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.48.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.50.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.
- 6.51.** O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52.** A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53.** 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.
- 6.54.** 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.
- 6.55.** A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1** diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
  - 6.55.2** necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56.** As compensações de jornada limitam-se:
- 6.56.1** à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
  - 6.56.2** ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.57.** A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.58.** A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do



Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

- 6.59.** A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.60.** A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.61.** O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.62.** O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.63.** A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.63.1** até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
  - 6.63.2** em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.64.** O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.65.** Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

#### **Gestor do Contrato**

- 6.66.** Cabe ao gestor do contrato:
- 6.66.1** coordenar 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.
  - 6.66.2** acompanhar 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.
  - 6.66.3** acompanhar 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.

**6.66.4** emitir 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.

**6.66.5** tomar 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.

**6.66.6** 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.

**6.66.7** Organizar 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.

**6.66.8** receber e dar encaminhamento imediato:

**6.66.8.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

**6.66.8.2.** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

**6.67.** Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo IV].

**7.2.** Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

**7.3.1** não produziu os resultados acordados,

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

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

**7.3.4** Falta sem reposição.

- 7.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.5.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.5.1** Em caso de falta(s) de colaborador(es) sem reposição por parte da contratada, será permitido o desconto correspondente, que poderá ser realizado de uma única forma entre as alternativas abaixo, sendo vedada a aplicação cumulativa:
  - 7.5.2** Conforme avaliação no Instrumento de Medição de Resultados (IMR): O desconto será aplicado com base nas desconformidades registradas no IMR, decorrentes das ausências.
  - 7.5.3** Pela metragem não limpa: O desconto será calculado considerando a área que deixou de ser limpa em decorrência da ausência, levando-se em conta o tipo de área afetada, a metragem correspondente e o valor mensal unitário por metro quadrado, conforme indicado na aba “planilha m<sup>2</sup>” da planilha de composição de custos.
  - 7.5.4** Proporcional à remuneração do posto de trabalho: O desconto será calculado com base no valor da “composição da remuneração” do posto (“módulo 1” da planilha de custos), dividido por 22 dias (número médio de dias úteis no mês) e multiplicado pelo número de faltas.
  - 7.5.5** A forma de desconto a ser adotada será definida pela Contratante no início da execução contratual, devendo ser aplicada ao longo do contrato. A Contratante poderá, ao longo da vigência do contrato, alterar a forma de desconto escolhida, desde que a mudança seja comunicada previamente à Contratada. É vedada a aplicação cumulativa das formas de desconto mencionadas.

## Recebimento

- 7.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de
- 7.7.** O prazo para recebimento provisório 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.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.12.** Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1** 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;
  - 7.12.2** 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.

- 7.13.** 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.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** 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.
- 7.19.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco)** 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:
- 7.19.1** 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.
  - 7.19.2** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.19.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 7.19.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 7.19.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 7.22.** 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**

- 7.23.** 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.24.** 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
- 7.25.** 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:
- I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;
  - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - IV) o período respectivo de execução do contrato;
  - V) o valor a pagar; e
  - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- VII)** 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 São Bento do Sul.
- 7.26.** 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 ao Contratante.
- 7.27.** 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.
- 7.28.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.28.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.28.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.29.** 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.
- 7.30.** 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.
- 7.31.** 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.

- 7.32.** 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**

- 7.33.** 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.
- 7.34.** 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 do índice **IPCA** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.35.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.36.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.37.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.37.1** 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.
- 7.38.** 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.

#### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

- 7.39.** A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
- 7.39.1** O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.39.2** A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

#### **Repactuação**

- 7.40.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
- 7.41.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.41.1** 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;

**7.41.1.1.** Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

**7.42.** 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.

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

**7.43.** 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.

**7.44.** 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.

**7.45.** 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.

**7.46.** 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.

**7.47.** 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.

**7.47.1** 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.

**7.47.2** Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

**7.47.3** A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

**7.47.4** A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

- 7.47.5** Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 7.47.6** A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 7.48.** 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**, com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- $I^0$  = 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
- 7.49.** 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.
- 7.50.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.51.** 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.
- 7.52.** 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.
- 7.53.** 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.
- 7.54.** 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.
- 7.55.** 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.
- 7.56.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



- 7.57.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.58.** 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.
- 7.59.** A extinção do contrato não configura óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.60.** O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.61.** 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.
- 7.62.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.63.** 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.
- 7.64.** O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.65.** Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.66.** 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.
- 7.66.1** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

- 7.67.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.67.1** A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.67.2** 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.67.3** 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.

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

**7.68.** O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### **Conta-Depósito Vinculada**

**7.69.** Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.70.** Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

**7.71.** 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.

**7.72.** 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.

**7.73.** 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. 5/2017.

**7.74.** 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:

**7.74.1** 13º (décimo terceiro) salário;

**7.74.2** Férias e um terço constitucional de férias;

**7.74.3** Multa sobre o FGTS; e

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

- 7.75.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.76.** 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.
- 7.77.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 7.78.** 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.
- 7.79.** 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.
- 7.80.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.81.** 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.
- 7.82.** 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** 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.

**8.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**8.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.2.4** Multa:

**8.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio ponto percentual) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.**

**8.2.4.2.** 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;

**8.2.4.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

**8.2.4.4.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.6.** 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.

**8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8.** 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.

**8.8.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**8.8.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.9.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.9.2** as peculiaridades do caso concreto;

**8.9.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.9.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e

**8.9.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.10.** 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.

**8.11.** 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 Termo de Referência 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.

**8.12.** 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.

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

**8.13.** 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, de 2021.

**8.14.** 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

**9.2.** O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global

- 9.2.1** Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
- 9.2.2** Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

### **Exigências de habilitação**

- 9.3.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

- 9.4.** 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;
- 9.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6.** 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;
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9.** 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;
- 9.10.** Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13.** 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.

- 9.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18.** 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.19.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.20.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.21.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.22.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

- 9.23.** Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 9.24.** Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.25.** 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;
- 9.26.** 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.
- 9.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.28.** Declaração do fornecedor, 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 interessado, observados os seguintes requisitos:
- 9.28.1** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 9.28.2** 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.
- 9.29.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### **Qualificação Técnica**

- 9.30.** Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, **conforme anexo VIII.**
- 9.30.1** Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, **conforme anexo VIII.**
- 9.30.2** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

- 9.31.** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.31.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:



**9.31.2** contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três)** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

**9.31.3** contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**9.31.3.1. Não será aceito o cômputo dos mesmos postos de trabalho em mais de um item.**

**9.31.3.2.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

**9.31.3.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.31.3.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

**9.32.** 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.

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

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

**9.34.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.35.** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.36.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**9.38.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 9.39.** 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.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **R\$ 1.359.100,20** (um milhão, trezentos e cinquenta e nove mil, cem reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1.**A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 158631/26422;
- II) Fonte de recursos:1000000000;
- III) Programa de trabalho: 12363511220RL0042 ;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e
- V) Plano interno: L20RLP0100N.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Bento do Sul, 10 de abril de 2026.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## **ANEXO I**

**Não se aplica.**

## **ANEXO II**

**Não se aplica.**

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE

## Estudo Técnico Preliminar 25/2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 23821.000303/2026-10

### 2. Descrição da necessidade

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, para atender às necessidades da IFC campus São Bento do Sul.

A presente contratação ampara-se nas disposições contidas na Lei nº 9.632/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Pública Federal, a qual prevê que a contratação das atividades correspondentes ocorrerá mediante terceirização quando não houver novos concursos públicos para o cargo. Ainda, o *caput* do artigo 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, dispõe que ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. A Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, emitida pelo Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em seu artigo 1º, inciso XIV, traz a *limpeza* como um serviço preferencialmente objeto de execução indireta. É um serviço auxiliar, necessário à Administração, conforme dispõe o artigo nº 9, parágrafo único, da Instrução Normativa emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 05/2017, o qual possibilita às atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias serem executadas de forma indireta.

A prestação do serviço especializado de limpeza e conservação considera: a área abrangida; a quantidade de salas de aula, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros, auditório, ginásio de esportes, copa, guarita e outros, além das áreas descobertas.

Atualmente, os serviços são executados por empresa terceirizada, com **contrato vigente até 17 de maio de 2026**, razão pela qual se faz necessário o planejamento antecipado da nova contratação, em observância ao princípio da continuidade do serviço público, evitando a adoção de medidas emergenciais.

Situação atual do contrato na unidade é a seguinte:

<i>Campus</i>	<i>Vigência do contrato atual</i>	<i>Contratada</i>	<i>Previsão de início da prestação dos serviços</i>	
<b>São Bento do Sul</b>	17/05/2026	MISERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA / CNPJ: 79.391.157/0001-45	<b>18/05/2026</b>	A intenção é firmar contrato com início de execução no dia seguinte ao término do atual contrato.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Administração e Planejamento São Bento do Sul	André Xavier Dinelly

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Os serviços oferecidos pela contratada deverão ter como base as seguintes características:

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

4.2. Manter os espaços do Campus São Bento do Sul sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza, proporcionando as melhores condições de uso da comunidade docente, discente e demais usuários;

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

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

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

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

4.6.1. Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies, nas especificações e prazos mínimos relacionados neste Estudo, no Termo de Referência ou demais anexos da presente contratação;

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

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

4.6.4. Manter boa relação com os fiscais técnicos da Administração Pública Federal contratante, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados e dos materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs disponibilizados;

4.7. Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, conforme cronograma de horários aprovado pela Administração, de segunda a sexta a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações;

4.7.1. Haverá trabalho nos sábados, conforme avaliação do líder dos trabalhadores da empresa contratada (quando houver) e, também, nos sábados letivos, de acordo com o Calendário Escolar Institucional. Respeitando o disposto na Convenção Coletiva do Trabalho - CCT da região.

4.7.2. Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração;

4.7.3. A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a **07 (sete) dias corridos**, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;

4.7.4. Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de **44 horas semanais**;

4.7.5. A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.

4.7.6. A empresa deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista através de certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e possui situação regular perante o CADIN.

#### **4.8. A empresa licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

4.8.1. A Contratante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame conforme orientações de qualificação técnico-operacional constantes no Termo de Referência.

4.8.2. A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados conforme detalhamento do Termo de Referência.

4.8.2.1. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do Instituto Federal Catarinense Campus São Bento do Sul, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número de CPF, documento de identidade e demais dados de contato e qualificação profissional;

4.8.2.2. O preposto da Contratada deverá comparecer nas dependências do IFC campus São Bento do Sul, no mínimo, quinzenalmente ou em menor periodicidade, caso a Contratante julgue necessário.

4.8.2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.2.4. O Contratado 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.

4.8.3. O licitante deverá apresentar junto dos demais documentos de habilitação o(s) documento(s) relativo(s) à vistoria conforme detalhamento deste próprio Estudo e no Termo de Referência.

4.9. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, por se tratar de serviço de natureza continuada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que haja vantajosidade para a Administração, manutenção das condições de habilitação da contratada e disponibilidade orçamentária, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses de vigência total, incluídas eventuais prorrogações, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A eventual prorrogação contratual ficará condicionada à avaliação do desempenho da contratada, ao atendimento dos níveis mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, e à comprovação de que a continuidade da contratação representa a solução mais vantajosa para a Administração.

4.10. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que 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. 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.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Para análise do levantamento de mercado foram analisadas 3 soluções possíveis para a aplicação do serviço dentro das possibilidades existentes, considerando a aplicabilidade dentro do Campus São Bento do Sul:

### **5.1.1. Solução 1: Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso**

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

### **5.1.2. Solução 2: Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais**

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

### **5.1.3. Solução 3: Aquisição de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais são apartados do faturamento da mão de obra.**

**Descrição:** Neste modo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém, deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada. No final de cada mês, deve ser solicitado à contratada que fature somente o valor efetivamente utilizado. Isso toma mais tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle, e estes materiais deverão ficar armazenados em local separado do almoxarifado comum do *campus*, aumentando a carga de trabalho, que embora não ponderada em valores reais, estima-se oferecer impacto (já que a limpeza contempla a utilização diária de materiais de domissanitários).

5.2. Após a análise das 3 soluções levantadas, opta-se pela solução 01, por ser a solução que menos demanda mobilização dos setores do IFC para sua execução. A solução 01 já é adotada pela maioria das unidades do IFC e os serviços vêm sendo executados satisfatoriamente sem intercorrências relevantes. Considerando ainda a aplicação da IN 05/2017 em seu anexo VI-B:

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

"Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública."

5.3. A contratação do serviço será por empreitada por preço global, onde o serviço é contratado por preço certo e total, com base nos quantitativos de necessidade (quando), detalhamentos dos ambientes, pisos, revestimentos... (como) e medições das áreas (onde) o serviço será executado, detalhadas com precisão neste documento, e avaliadas através do IMR. A contratação da empresa deverá ser especializada assegurando que os serviços serão realizados por profissionais qualificados e experientes na área, garantindo eficiência e qualidade na execução. O contrato por empreitada por preço global oferece previsibilidade financeira, pois define um valor fixo para todos os serviços contratados, evitando variações de custos inesperadas. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções e atualizada com as normas de segurança, saúde e ambientais, assegurando conformidade com as regulamentações vigentes. O contrato será avaliado pelo IMR e a empresa deverá manter supervisão constante e suporte, assegurando que os padrões de qualidade e desempenho sejam mantidos ao longo do tempo.

## 6. Descrição da solução como um todo

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

6.1.1. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, considerando a metodologia da IN 05/2027 de medição, e a aplicação do IMR, a contratação destaca-se por ser serviço comum, não se enquadrando como serviço de luxo.

### 6.2. Convenção Coletiva do Trabalho:

Os itens da presente contratação terão como base as convenções coletivas de trabalho abaixo expostas:

<b>Campus</b>	<b>Convenção Coletiva</b>
<b>São Bento do Sul</b>	(CCT MTE SC000104/2026) Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, com abrangência territorial em em Araquari/SC, Balneário Barra do Sul/SC, Campo Alegre/SC, Canoinhas/SC, Corupá/SC, Garuva/SC, Guaramirim/SC, Irineópolis /SC, Itaiópolis/SC, Itapoá/SC, Jaraguá do Sul/SC, Mafra/SC, Major Vieira/SC, Massaranduba/SC, Monte Castelo/SC, Papanduva/SC, Porto União/SC, Rio Negrinho/SC, <b>São Bento do Sul/SC</b> , São Francisco do Sul/SC, São João do Itaperiú/SC, Schroeder/SC e Três Barras/SC.

### 6.3. Do regime de execução



A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por **preço global como detalhado no levantamento de mercado**.

#### **6.4. Do fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs**

6.4.1. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todos os materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à realização dos serviços. As quantidades de profissionais, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs previstos neste Estudo e seus anexos são apenas estimativas, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante que somente realizará o pagamento dos materiais solicitados pela Administração e efetivamente entregues, pelos valores constantes da planilha de preços apresentada pela contratada, no momento da participação no pregão.

6.4.2 Se, durante a execução contratual, a Contratada verificar a necessidade de inclusão, de forma definitiva, de material, utensílio, equipamento, uniforme ou EPI não previsto na planilha de custos aceita durante a sessão pública, aquela deverá formalizar a solicitação de inclusão contendo a respectiva justificativa e quantitativo estimado, além de pesquisa de preços realizada, no mínimo, em 3 (três) estabelecimentos comerciais.

6.4.2.1 A Contratante poderá aceitar as pesquisas de preços apresentadas pela Contratada ou refazê-las, caso estejam em desconformidade com a realidade do mercado.

6.4.2.2. Para a presente inclusão ou se for necessária a exclusão de material, utensílio, equipamento, uniforme ou EPI, de forma definitiva, será imprescindível a formalização através de aditivo de valor respeitada a legislação vigente.

6.4.2.3. Nesses termos, o material, utensílio, equipamento, uniforme ou EPI passará a fazer parte da planilha de custos do respectivo serviço.

6.4.2.4. A listagem do Quantitativo de Materiais, Utensílios e Equipamentos Estimados detalhados, está inserida no Anexo I deste Estudo.

#### **6.5. Da vistoria**

6.5.1. A vistoria e 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, dentro do horário disponível e mediante prévio agendamento pelos contatos de endereço eletrônico (e-mail) dispostos a seguir:

<b>Campus</b>	<b>Horário disponível para vistoria</b>	<b>Contato para agendamento</b>
<b>São Bento do Sul</b>	Segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00min e das 13h00 às 17h00min	dap.sbs@ifc.edu.br compras.sbs@ifc.edu.br

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

6.5.3. Não serão realizadas vistorias sem o prévio agendamento;

6.5.4. Não serão realizados agendamentos por quaisquer outros meios que não seja através do envio de comunicação aos endereços eletrônicos (e-mails) indicados na tabela disposta acima;

6.5.5. A vistoria poderá ser agendada a partir do próprio dia da publicação do Edital e seus anexos no Portal de Compras do Governo Federal e deverá ser agendada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6.5.6. A vistoria poderá ser realizada até o penúltimo dia útil anterior à abertura da sessão pública.

6.5.7. 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.

6.5.8. O interessado pode atestar que conhece o local do serviço e as respectivas condições de execução sem, necessariamente, realizar a vistoria da qual trata a presente cláusula, caso em que utilizará como modelo anexo a ser disponibilizado no Edital.

6.5.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme o Edital.

6.5.10. Caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa, esta declaração, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

6.5.11. 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.

## 6.6. Modelo de Execução do Objeto:

6.6.1. O serviço será prestado nos locais indicados abaixo e seguirá a seguinte dinâmica:

<b>Campus</b>	<b>Local de Execução dos serviços</b>
<b>São Bento do Sul</b>	Rua Paulo Chapiewsky, nº 931 - Centenário, São Bento do Sul - SC, 89283-064.

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

6.6.3. A Contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST);

6.6.4. Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as frequências dispostas pelos *Campus* São Bento do Sul, conforme prévia definição nas tabelas a seguir e na Planilha de Medição Anexo I

6.6.5. TABELAS DE INDICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS:

<b>Áreas Internas - campus São Bento do Sul</b>
<b>Diariamente, uma vez, quando não explicitado</b>

<b>1</b>	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó
<b>2</b>	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia, e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, são necessárias verificações constantes.
<b>3</b>	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
<b>4</b>	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
<b>5</b>	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
<b>6</b>	Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
<b>7</b>	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;
<b>8</b>	Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
<b>9</b>	Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
<b>10</b>	Efetuar a limpeza da área de convivência dos alunos
<b>11</b>	Limpar os reservatórios dos bebedouros
<b>12</b>	Lavar os panos usados nos serviços de limpeza
<b>13</b>	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições (quando existir);
<b>14</b>	Varrer os pisos de cimento das áreas comuns
<b>15</b>	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Áreas Internas - campus São Bento do Sul**

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

<b>1</b>	Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
<b>2</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;
<b>3</b>	Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite.
<b>4</b>	Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE
<b>5</b>	Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
<b>6</b>	Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
<b>7</b>	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
<b>8</b>	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
<b>9</b>	Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
<b>10</b>	Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio
<b>11</b>	Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada e garagem;
<b>12</b>	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;
<b>13</b>	Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do <i>Campus</i> (paredes,

	portas, portões, etc.);
<b>14</b>	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

<b>Áreas Internas - campus São Bento do Sul</b>	
<b>Mensalmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
<b>1</b>	Limpar atrás de móveis, armários e arquivos
<b>2</b>	Limpar forros, paredes e rodapés
<b>3</b>	Remover manchas de paredes
<b>4</b>	Remover limo e sujeiras entre pisos
<b>5</b>	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...
<b>6</b>	Limpar os equipamentos esportivos (bolas, cones, tatames, similares e outros) com água e produtos adequados.
<b>7</b>	Lustrar todos mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
<b>8</b>	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
<b>9</b>	Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
<b>10</b>	Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados
<b>11</b>	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<b>12</b>	Lavar garagens (quando existir)

<b>Áreas Internas - campus São Bento do Sul</b>	

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

<b>1</b>	Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas
----------	---

**Áreas Externas - campus São Bento do Sul****Diariamente, uma vez, quando não explicitado**

<b>1</b>	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**

<b>1</b>	Trocar os sacos de lixos (quando houver)
<b>2</b>	Varrer áreas pavimentadas (quando existir)
<b>3</b>	Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc)
<b>4</b>	Lavar o espaço de armazenamento de lixo orgânico com produto adequado. (quando existir)
<b>5</b>	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente, uma vez, quando não explicitado**

<b>1</b>	Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
<b>2</b>	Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
<b>3</b>	Lavar o contêiner de lixo reciclável, com produto adequado. (quando existir)

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

<b>1</b>	Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;

<b>2</b>	Lavagem das áreas em altura, tais como: esquadrias e vidros das janelas, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, treinamentos, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.
<b>3</b>	Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do campus ou área externa.

6.6.5.1. 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.

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

### **6.6.7. Da interrupção das atividades**

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

6.6.7.2. No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.

### **6.6.8. Do trabalho em altura**

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

### **6.7. Modelo de Gestão de Contrato e Critérios de Medição:**

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

6.7.1. O Gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à habilitação técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação das sanções, extinção do contrato, dentre outras atividades destacados no Termo de Referência, Contrato e legislação pertinente.

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

6.7.3. O Fiscal Administrativo que será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às

providências tempestivas nos casos de inadimplemento, dentre outras atividades destacados no Termo de Referência e legislação.

6.7.4. A Fiscalização pelo Público usuário manifesta-se a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários /receptores dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, que poderão ser verificados e incluídos pelo fiscal no Instrumento de Medição de Resultado.

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

6.7.4.1. O preposto da Contratada deverá comparecer nas dependências do campus contratante, no mínimo, quinzenalmente ou em menor periodicidade, caso a Contratante julgue necessário.

6.7.5. As comunicações serão realizadas via e-mail, ou dependendo da urgencialidade ou necessidade da celeridade da informação, via telefone, sendo que a Contratada deverá prestar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

6.7.6. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a confirmação dos resultados poderá ser realizada a emissão da nota fiscal pela Contratada. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

## **6.8. Materiais a Serem Disponibilizados**

6.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada é encarregada de dimensionar os materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs necessários para a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais dimensionamentos equivocados e pelos custos dos quantitativos estimados.

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

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

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

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

6.8.6. As quantidades mensais e anuais presentes neste Estudo Técnico Preliminar são meramente estimativas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo, sendo periodicamente revisadas e informadas pela Contratante:

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

6.8.8. No momento da entrega dos materiais, será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, e a unidade de medida, especificadas na relação de materiais. Além disso, deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento da embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado em contato



com a água, evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características, o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário e de modo que não prejudique a execução dos serviços.

6.8.9. A Contratada deverá entregar mensalmente cópia da nota fiscal de compra dos materiais entregues, de forma a comprovar o valor a ser pago pela Contratante pelos materiais efetivamente entregues. A Contratante somente realizará o pagamento dos materiais efetivamente entregues.

6.8.10. A Contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração; visando conferir a quantidade de produtos, verificando a existência do quantitativo mínimo acordado;

6.8.11. A Contratada deverá repor o estoque, caso este seja reduzido em razão da variação do consumo;

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

## **6.9. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

6.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no ente Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e deverão observar o disposto nos itens abaixo:

6.9.2. **As relações de uniformes apresentadas na 'Tabela de Uniformes' Anexo IV** correspondem apenas aos itens estimados do vestuário para os profissionais trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da Contratada de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e zelo, exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração.

6.9.3. 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.

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

6.9.5. A Contratada deverá disponibilizar, no início do Contrato, todos os uniformes e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada.

6.9.6. 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.

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

6.9.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato no prazo de 5 (cinco) dias da entrega

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

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

6.9.11. As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o risco e também com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a

periodicidade de troca e tipo de serviço executado. **A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, no mínimo, os EPIs relacionados na ‘Tabela de Equipamento de Proteção Individual’ Anexo IV deste Estudo Técnico Preliminar, nas quantidades estabelecidas.**

6.9.12. Todos os EPIs devem ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

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

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

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

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

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

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

## **6.10. Dos critérios de Medição e Pagamento**

6.10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme modelo previsto em documento anexo a este estudo

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

### **7.1. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

7.1.1. Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados das atividades laborais apenas nos feriados oficiais.

7.1.2. Nos casos de recessos e pontos facultativos, a Contratada poderá dispensar seus colaboradores mediante prévia comunicação e anuência da Administração.

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

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

7.1.4. Frequentam o IFC Campus São Bento do Sul diariamente, aproximadamente **1200 pessoas** entre servidores, professores, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.

### **7.2. Definição dos quantitativos**

7.2.1. Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade, conforme estabelecido na Portaria nº 21.262/2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, na Instrução Normativa 05/2017 e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela empresa licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).

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

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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 Estudo Preliminar, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes nas unidades, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a Portaria nº 21.262/2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme o planilha apresentada na planilha de Pesquisa de custos dos insumos e afins, Anexo I deste estudo.

7.2.9. Através da planilha de chegou-se a estimativa da quantidade a ser contratada no campus, conforme quadro que segue:

<b>Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE CAMPUS SÃO BENTO DO SUL				
<b>Entidade:</b> IFC CAMPUS SÃO BENTO DO SUL.				
<b>Descrição:</b> Esse tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, cujo modelo é difundido e recomendado na IN 05/2017 - MPDG. Este modelo se ajusta à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.				
<i>Item</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Descrição</i>	<i>Metragem dos Ambientes (m2)</i>

<b>1</b>	<b>30</b>	<b>Mês</b>	<i>Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, os quais serão faturados por medição, para o <b>IFC Campus São Bento do Sul.</b></i>	<b>5.924,80</b>
----------	-----------	------------	---	-----------------

7.2.10. Com base nos dados provenientes das planilhas de medição do gerenciador, dos quantitativos de materiais a serem utilizados, dos custos dos insumos e de outros elementos correlatos, a Contabilidade realizou a compilação dessas informações. Considerando as normativas trabalhistas vigentes aplicáveis ao IFC Campus São Bento do Sul, foi elaborada a planilha final, contendo a estimativa consolidada de quantidades e valor da contratação.

7.2.11. Conforme disposto no Decreto nº 11.462/2023, Art. 4º, somente é permitido o registro de preços com indicação limitada às unidades de contratação, sem especificação do total a ser adquirido, nas seguintes situações: III - Quando o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens. Adicionalmente, o Parágrafo Único do mesmo artigo estabelece que, nas hipóteses mencionadas, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outros órgãos ou entidades na ata de registro de preços. Dessa forma, considerando as disposições legais supracitadas, não será admitida a adesão de outros órgãos ou entidades à ata de registro de preços decorrente desta licitação, uma vez que a situação em análise não atende aos requisitos para tal permissão e visa assegurar o cumprimento das normas vigentes.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.410.753,90

O valor preliminar estimado da contratação é de **R\$ 1.410.753,90** (um milhão, quatrocentos e dez mil, setecentos e cinquenta e três reais e noventa centavos) para um período de 30 meses. A metodologia e a memória de cálculo encontram-se no Anexo 1 - Planilha estimativa de custos.

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

O objeto da contratação, referente à prestação de serviço continuado de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais e emprego de mão de obra exclusiva, não comporta parcelamento, por se tratar de serviço funcionalmente indivisível.

A execução adequada exige gestão integrada da mão de obra, padronização de procedimentos e insumos, responsabilidade única pelos resultados e continuidade operacional, de modo que o parcelamento poderia comprometer a qualidade do serviço, dificultar a fiscalização e a apuração de responsabilidades.

Além disso, o parcelamento não se mostra tecnicamente recomendável nem economicamente vantajoso, pois acarretaria aumento da complexidade administrativa, perda de economia de escala e potencial elevação dos custos, sem ganho efetivo de competitividade, haja vista a ampla oferta de empresas aptas a executar o objeto de forma integral.

Dessa forma, o não parcelamento do objeto atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em análise ao PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) 2024/2028 do IFC (Instituto Federal Catarinense) foi demonstrado que a contratação do serviço de limpeza está diretamente alinhada com o planejamento estratégico e institucional da instituição. Isso pode ser observado em várias dimensões:

- **Sustentação das Atividades Acadêmicas e Administrativas:** A manutenção de uma infraestrutura adequada e higiênica é essencial para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas descritas no PDI, especialmente considerando os ambientes destinados ao ensino, convivência, e gestão.
- **Priorização de Obras e Serviços:** O PDI menciona a priorização de serviços de infraestrutura que garantam a regularização, acessibilidade e segurança das instalações, requisitos que incluem serviços terceirizados, como limpeza, para assegurar condições adequadas de uso e segurança dos espaços.
- **Inclusão e Qualidade de Vida:** A oferta de um ambiente limpo e bem mantido contribui para a promoção da qualidade de vida e bem-estar tanto para estudantes quanto para servidores, alinhando-se à missão do IFC de oferecer educação de qualidade e inclusiva.
- **Eficiência Operacional:** O uso de serviços terceirizados, como limpeza, permite a gestão eficiente dos recursos humanos e financeiros, otimizando o funcionamento do IFC e liberando os servidores para funções estratégicas e pedagógicas.

Essa contratação assegura o atendimento às metas institucionais estabelecidas no PDI 2024/2028, reforçando o compromisso do IFC com a manutenção de um ambiente educacional propício e seguro para o desenvolvimento das atividades planejadas.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviços continuados de limpeza visa garantir a higienização adequada e regular das dependências da instituição, assegurando um ambiente saudável, seguro e confortável para os servidores, colaboradores e usuários do espaço público. Os resultados pretendidos com a execução deste contrato são os seguintes:

1. **Ambiente Limpo e Organizado:** Garantir que as instalações, áreas comuns e administrativas estejam sempre limpas, organizadas e livres de sujeira e resíduos, de acordo com os padrões estabelecidos de qualidade.
2. **Manutenção da Saúde e Bem-Estar:** Promover um ambiente saudável para todos os ocupantes do local, prevenindo doenças relacionadas à falta de higiene, como doenças respiratórias e alergias, além de garantir a eliminação de focos de vetores e pragas.
3. **Regularidade e Eficiência dos Serviços:** Assegurar que a execução dos serviços de limpeza seja contínua e realizada dentro dos prazos estabelecidos, com periodicidade adequada a cada tipo de ambiente (diária, semanal, esporádica, conforme as necessidades), sem comprometer o funcionamento das atividades da instituição.

**Economicidade:** ao terceirizar estas atividades, o IFC Campus São Bento do Sul pode focar sua atuação na atividade para a qual foi instituída, na busca pela melhor satisfação do interesse público.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Em atendimento ao disposto na IN SEGES nº 1/2019, em havendo a autorização da Autoridade Máxima para seguimento do processo, deverá ser verificada a previsão dos itens descritos na solução no Plano Anual de Contratações. Caso não estejam previstos, os itens que compõem a solução deverão ser incluídos no Plano Anual de Contratações (PAC/PGC).

Os ambientes em que o serviço será executado foram medidos e detalhados, de forma que o serviço se moldará aos parâmetros pré-definidos podendo a qualquer momento, na necessidade da administração serem atualizados e adaptados para um melhor atendimento das necessidades .

**Os servidores que atuam na contratação e fiscalização dos processos precisam de capacitação constante inclusive orientada para contratações de objetos específicos.**

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

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Trata-se de serviço de mão de obra com foco em limpeza para manutenção das estruturas dos campi, desta forma, a intenção é que o serviço seja executado com a intenção de propiciar uma preservação das estruturas e assim promover um prolongamento da vida útil dos móveis e imóveis, mantendo a segurança dos usuários e dos trabalhadores.

#### **14.2. Dos Critérios e Práticas de Sustentabilidade:**

A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 2024, 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:

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

14.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

14.2.4. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

14.2.5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

14.2.6. Treinar os funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da conservação ambiental;

14.2.7. Promover a conscientização sobre o impacto ambiental e como reduzir esse impacto nas atividades diárias;

14.2.8. Reduzir o uso de papel através de digitalização de documentos e comunicação eletrônica;

14.2.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

14.2.10. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais de uso da CONTRATADA, potencialmente poluidores, dentre os quais:

a) 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; b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

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

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

14.2.13. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

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

14.2.15. Racionalização/economia no consumo de energia;

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

14.2.17. Evitar a utilização de produtos aerossóis;

14.2.18. Opção por produtos que possuam certificações ambientais, como rótulos ecológicos;

14.2.19. Na hipótese de haver sistema de coleta seletiva estabelecida pelo plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou sistema de logística reversa a que se refere o art. 18 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 no município da Contratante, a Contratada responsabilizar-se-á pelo acondicionamento adequado e de forma diferenciada dos resíduos sólidos gerados; e pela disponibilização adequada dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para coleta ou para devolução. O disposto anteriormente não isenta a Contratada de observar as regras previstas na legislação do titular do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos referentes ao acondicionamento, à segregação e à destinação final dos resíduos do município da Contratante;

14.2.20. No caso de a Contratada produzir os resíduos a seguir identificados - ou outros incluídos pela legislação - , deverá apresentar ao fiscal contratual o manifesto de transporte de resíduos, emitido pelo Sinir, referente ao retorno destes por meio da logística reversa: pilhas e baterias, pneus, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; produtos eletroeletrônicos e seus componentes; dos produtos e das embalagens de agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas; ou de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens.

### **14.3. Dos Critérios de Segurança do Trabalho:**

Tendo em vista a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, é dever da Administração Pública fiscalizar a observação e o cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, editadas pela Portaria MTE n. 3214 de 10/06/1978, por parte das contratadas.

#### **Das responsabilidades específicas de segurança e saúde do trabalho:**

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

14.3.2. A Contratada reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto do contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.

#### **14.3.3. Quando da contratação deverá providenciar os seguintes laudos:**

- a - PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- b - Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT).
- c - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- d - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- e - Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

14.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), para disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é:

Código CBO nº 5143-20 - Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza (<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>).

Código CBO nº 4101-05 - Supervisor Administrativo (<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>).

## **15. Declaração de Viabilidade**

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

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

## **16. 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](#).



**LARISSA MERLO MORALES DA SILVA**

Equipe de Planejamento

**ALINE BUSS CARDOSO**

Equipe de Planejamento

**FERNANDA PATRICIA DAS GRACAS TEIXEIRA**

Equipe de planejamento

**WILLIAN ALBERTI**

Equipe de planejamento

**ANDRE XAVIER DINELLY**

Equipe de planejamento

Despacho: A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus São Bento do Sul, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Estudo Técnico Preliminar.

**ALESSANDRO IAVORSKI**

Autoridade competente

**VIVIANE FRIDA BELLI**

Pregoeiro

### **JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE DE CONTRATAÇÃO PLURIANUAL**

Este documento tem por objetivo justificar e atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual no processo 23821.000303/2026-10 que trata da **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, para atender às necessidades do IFC - São Bento do Sul**

Esta justificativa é parte complementar do Estudo Técnico Preliminar.

#### **DOS FATOS**

A lei nº 14.133/21 destaca que, para vigência inicial de contrato superior a 12 meses, deve-se observar o disposto no Art. 106:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante **deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual**;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

#### **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO PLURIANUAL**

A contratação plurianual proposta é fundamentada em diversos fatores que comprovam a maior vantagem econômica para o órgão. Em primeiro lugar, um contrato com duração de 30 meses proporciona estabilidade e previsibilidade de custos, mitigando riscos associados a variações

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

de preço e mudanças de mercado ao longo do período. Este aspecto é crucial para a manutenção de orçamento e planejamento financeiro eficiente.

Além disso, a redução da necessidade de renegociações frequentes representa uma economia significativa em termos de custos administrativos e operacionais. Cada renegociação pode envolver despesas consideráveis, tanto para o órgão quanto para o fornecedor, e pode causar interrupções nos serviços contratados. A contratação plurianual evita essas despesas e garante a continuidade e a qualidade dos serviços.

A contratação de longo prazo também permite aproveitar economias de escala, resultando em uma redução do custo unitário dos serviços ou bens fornecidos. Este benefício é alcançado através da negociação de termos mais vantajosos e do planejamento estratégico que só é possível com uma visão de longo prazo.

Por fim, a estabilidade e o planejamento a longo prazo proporcionados por um contrato de 30 meses possibilitam uma gestão mais eficaz dos recursos e uma estratégia mais robusta para atender às necessidades futuras do órgão.

Diante dessas considerações, fica evidente que a contratação plurianual oferece vantagens econômicas substanciais e contribui para uma administração mais eficiente dos recursos públicos.