

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs, e demais recursos necessários, a serem executados nos prédios, instalações e demais bens imóveis pertencentes ou utilizados pela Administração Pública Municipal de Balneário Camboriú.
- 1.2 Os serviços compreendem, de forma não exaustiva, atividades de manutenção em sistemas e elementos construtivos, tais como: instalações elétricas, hidrossanitárias, alvenaria, revestimentos, pintura, coberturas, pisos, esquadrias, serralheria, vidraçaria e demais componentes da edificação, visando à preservação das condições de segurança, funcionalidade, salubridade, durabilidade e adequada conservação do patrimônio público.
- 1.3 A execução dos serviços dar-se-á sob demanda, conforme necessidade da Administração, observadas as diretrizes, especificações técnicas, níveis de serviço, prazos de atendimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente de assegurar a conservação, a segurança, a funcionalidade e a continuidade do uso dos prédios públicos municipais, essenciais à prestação dos serviços públicos e ao adequado atendimento à população, bem como à proteção do patrimônio público.
- 2.2 A Administração Municipal, em razão da sanção da Lei Ordinária nº 4.704/2022, que determinou a extinção dos cargos efetivos de Auxiliar Operacional, Agente de Obras, Agente de Manutenção, Eletricista, entre outros correlatos, passou a não dispor de quadro próprio suficiente para a execução direta e contínua das atividades de manutenção predial, tornando-se necessária a terceirização desses serviços.
- 2.3 Ressalta-se que os serviços de manutenção predial possuem natureza contínua e essencial, demandando atuação técnica especializada, resposta tempestiva às ocorrências corretivas e planejamento sistemático das ações preventivas, de modo a evitar a deterioração precoce das edificações, a interrupção das atividades administrativas e a exposição de servidores, usuários e terceiros a riscos à integridade física.
- 2.4 A inexistência de manutenção predial contínua e adequada pode acarretar prejuízos ao erário, aumento de custos futuros com reparos de maior vulto, comprometimento da vida útil das edificações, além de impactos negativos na qualidade dos serviços públicos prestados e no cumprimento das normas de

segurança, acessibilidade e habitabilidade.

- 2.5 A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais adequada, eficiente e econômica, uma vez que possibilita maior flexibilidade operacional, atendimento às demandas variáveis das diversas unidades administrativas, racionalização de custos, previsibilidade orçamentária e contratação conforme a efetiva necessidade, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 2.6 Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se nos pressupostos estabelecidos no Decreto Federal nº 9.507/2018, por se tratarem de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às competências legais da Administração Pública Municipal, não se confundindo com atividades finalísticas ou estratégicas do órgão.
- 2.7 A execução dos serviços não envolve tomada de decisão administrativa, posicionamento institucional, nem o exercício de atribuições relacionadas às funções de planejamento, coordenação, supervisão ou controle, as quais permanecem sob responsabilidade exclusiva da Administração, por intermédio de seus agentes públicos e da fiscalização contratual.
- 2.8 Da mesma forma, a contratação não abrange atividades consideradas estratégicas, cuja terceirização possa comprometer o controle de processos, conhecimentos, informações ou tecnologias sensíveis ao interesse público, tampouco atividades relacionadas ao poder de polícia, à regulação, à outorga de serviços públicos ou à aplicação de sanções administrativas.
- 2.9 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre os empregados da empresa contratada e a Administração Pública Municipal, competindo exclusivamente à contratada a responsabilidade pela coordenação da mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação de emprego, sendo vedada qualquer forma de pessoalidade ou subordinação direta entre os empregados da contratada e os agentes públicos, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.
- 2.10 O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço contínuo, por destinar-se a atender necessidades permanentes da Administração Pública, relacionadas à conservação, manutenção e preservação dos prédios públicos municipais, cuja interrupção comprometeria a regularidade das atividades administrativas e a adequada proteção do patrimônio público.
- 2.11 Trata-se de serviço a ser prestado de forma recorrente ao longo do tempo, em unidades participantes autônomas independentes, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, com vistas a assegurar a continuidade das atividades administrativas, a funcionalidade das edificações públicas e a segurança dos usuários.
- 2.12 Ademais, o objeto enquadra-se como serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, permitindo avaliação objetiva das propostas e da execução contratual.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial, abrangendo as modalidades preventiva, corretiva e emergencial, com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs necessários, visando garantir a adequada conservação, funcionalidade, segurança e durabilidade dos imóveis públicos municipais, cabendo à Administração Municipal o fornecimento dos materiais de construção a serem empregados nas manutenções, conforme necessidade de cada intervenção autorizada.
- 3.2 Os serviços serão executados sob demanda, abrangendo os prédios e instalações da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Balneário Camboriú, observadas as diretrizes técnicas, normas aplicáveis, prazos de atendimento, níveis de serviço e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.3 Constatada a necessidade de intervenção, a solução adotada admite, conforme definição da Administração, duas formas distintas de avaliação técnica, a serem aplicadas de acordo com a complexidade, urgência ou natureza do serviço:
  - I. Avaliação técnica pela Administração: a avaliação técnica poderá ser realizada diretamente pela contratante, por meio de engenheiros e arquitetos integrantes do quadro de servidores públicos, hipótese em que a empresa contratada será formalmente demandada apenas para executar as intervenções previamente definidas, nos termos e condições estabelecidos pela fiscalização do contrato;
  - II. Avaliação técnica pela contratada: alternativamente, quando solicitado pela contratante, a empresa contratada deverá realizar vistoria técnica no local, identificar as causas do problema, propor as intervenções necessárias à sua solução e encaminhar as informações técnicas, relatórios ou descrições dos serviços à fiscalização do contrato, para análise e deliberação.
- 3.4 A solução contempla a obrigatoriedade de a contratada disponibilizar Responsável Técnico (RT) legalmente habilitado, podendo ser engenheiro, arquiteto ou técnico em edificações ou técnico em construção civil, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, o qual será responsável pela coordenação técnica dos serviços, orientação da equipe, acompanhamento das intervenções e garantia da correta execução dos trabalhos, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- 3.5 O Responsável Técnico poderá atuar de forma itinerante (volante), realizando vistorias técnicas nos diversos prédios públicos que demandarem manutenção, prestando suporte técnico à equipe de execução, às unidades demandantes e à fiscalização do contrato, independentemente de quem tenha realizado a avaliação técnica inicial.
- 3.6 A contratada, por meio de seu Responsável Técnico, deverá, quando solicitada pela unidade demandante, elaborar Plano de Trabalho de Manutenções Preventivas, após análise técnica das edificações, o qual será submetido à análise e aprovação da fiscalização contratual antes de sua execução.
- 3.7 Os profissionais (encarregados, meio oficial e serventes) deverão estar habilitados para as atividades previstas e atuar uniformizados, identificados e sob coordenação do Responsável Técnico da

adjudicatária.

- 3.8 A contratada deverá assegurar que seus empregados e representantes, quando em serviço nas dependências da contratante, portem identificação funcional visível, por meio de crachá, contendo, no mínimo, o nome da empresa, nome completo do empregado, fotografia e função exercida, bem como a identificação no uniforme com a expressão: “A serviço da Prefeitura de Balneário Camboriú”.
- 3.9 Compete à contratada assegurar a logística necessária à execução dos serviços, incluindo o deslocamento de seus empregados, equipamentos, ferramentas e demais recursos operacionais até os locais de execução das intervenções, conforme as demandas da Administração, desde que os serviços sejam realizados no âmbito do Município de Balneário Camboriú.
- 3.10 A prestação dos serviços será realizada, como regra, em horário diurno, observada jornada semanal de até 44 (quarenta e quatro) horas, cabendo à Administração definir os horários de execução conforme as necessidades das unidades demandantes, respeitada a legislação trabalhista vigente.
- 3.11 Preferencialmente, os serviços serão executados de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, poderão ser realizados em finais de semana e feriados, quando caracterizada situação emergencial ou quando, a critério da Administração, a intervenção puder comprometer o funcionamento regular das unidades administrativas ou resultar em prejuízos ao serviço público.
- 3.12 Fica a critério da Contratada designar os empregados que realizarão as atividades excepcionais, devendo conceder-lhes folga antecipada ou na semana subsequente ao da realização dos serviços, com o objetivo de não extrapolar o turno de 44 horas semanais.
- 3.13 Caberá à contratada executar os serviços autorizados com observância às normas técnicas aplicáveis, às regras de segurança do trabalho, ao uso adequado de EPIs, às boas práticas de manutenção predial e às orientações da fiscalização do contrato, responsabilizando-se pela correta execução dos serviços sob sua responsabilidade.
- 3.14 Os materiais de construção necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo contratante, conforme definido na Ordem de Serviço, competindo à contratada a correta aplicação, manuseio e utilização desses materiais durante a execução das intervenções autorizadas.
- 3.15 A prestação dos serviços deverá assegurar pronta resposta às demandas emergenciais, atendimento tempestivo às manutenções corretivas e execução programada das manutenções preventivas, de modo a evitar a interrupção das atividades administrativas e a preservar a segurança dos usuários e do patrimônio público.
- 3.16 A solução adotada contempla a implementação de mecanismos de gestão, monitoramento e controle dos serviços, por meio da elaboração de Relatório Técnico Mensal (RTM) e da utilização de sistema informatizado de gerenciamento da manutenção predial, como instrumentos de apoio à fiscalização, à tomada de decisão e à avaliação do desempenho contratual.
- 3.17 A contratada deverá apresentar Relatório Técnico Mensal (RTM) dos serviços executados, devidamente assinado pelo Responsável Técnico ou representante legal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contendo informações consolidadas que permitam à Administração

acompanhar a execução contratual, a eficiência operacional e a qualidade técnica das intervenções realizadas.

- 3.18 O Relatório Técnico Mensal deverá conter, no mínimo, informações técnicas e gerenciais acerca das atividades executadas, incluindo a descrição dos objetivos, metodologia de trabalho adotada, memorial descritivo dos serviços realizados, resultados alcançados, bem como indicadores de desempenho relacionados às Ordens de Serviço de Manutenção (OS-M) abertas no período.
- 3.19 As informações relativas às Ordens de Serviço de Manutenção deverão ser apresentadas de forma consolidada, por unidade da contratante e tipo de serviço (manutenção preventiva, corretiva e/ou emergencial), contemplando, dentre outros:
- quantitativos de ordens abertas, atendidas, finalizadas ou pendentes;
  - tempos de atendimento, de execução do serviço e de finalização da OS-M;
  - tempo trabalhado por empregado e produtividade da equipe;
  - histórico de falhas; e
  - relação das OS-M não finalizadas
- 3.20 A solução prevê, ainda, que a contratada disponibilize, sempre que solicitada pela contratante, no prazo de cinco dias úteis, outros relatórios técnicos, planilhas ou informações complementares, necessários ao adequado acompanhamento e à fiscalização do contrato.
- 3.21 Como parte integrante da solução, a contratada deverá utilizar software dedicado de gerenciamento de serviços e manutenção predial, capaz de registrar, organizar e consolidar as seguintes informações:
- cadastro de unidades atendidas, dos serviços realizados, dos ambientes, dos setores e das instalações;
  - geração de prontuário técnico e banco de dados histórico dos serviços prestados;
  - elaboração de relatórios gerenciais dos insumos e materiais de construção utilizados nas manutenções;
  - medições e aprovações via aplicativo de smartphones; e
  - diário de obras com fotos;
- 3.22 A adoção desses instrumentos assegura transparência, rastreabilidade, controle e padronização das informações, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços, para o fortalecimento da fiscalização contratual e para a tomada de decisões.
- 3.23 A contratação será realizada de forma agrupada, com o fornecimento de todos os itens e postos de trabalho por uma única empresa, com o objetivo de assegurar a compatibilidade técnica, a padronização dos procedimentos, a uniformidade na execução dos serviços e o adequado gerenciamento das equipes de trabalho envolvidas na manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis da Administração Pública Municipal.

- 3.24 O agrupamento da mão de obra em um único lote mostra-se tecnicamente justificado e economicamente mais vantajoso, uma vez que a licitação fracionada por funções ou por empresas distintas implicaria a necessidade de cada contratada manter estrutura própria de supervisão e encarregados, o que potencializaria a duplicação de custos operacionais, aumentaria a complexidade da fiscalização contratual e poderia comprometer a eficiência, a integração e a continuidade dos serviços.
- 3.25 Ao optar pela contratação conjunta da mão de obra, busca-se garantir uma solução integrada e sistêmica para os serviços de manutenção predial, permitindo que o planejamento, a coordenação técnica, a alocação de recursos humanos e a execução das intervenções ocorram de forma articulada, sob responsabilidade de um único fornecedor, em conformidade com a especificidade e a complexidade de cada demanda, assegurando melhor desempenho operacional e maior efetividade na preservação do patrimônio público.

#### 4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Item	Descrição	Quantitativo	Valor Mensal	Valor Anual
1	Responsável Técnico	4	R\$ 76.674,05	R\$ 920.088,63
2	Profissional encarregado da manutenção	20	R\$ 171.036,24	R\$ 2.052.434,91
3	Meio Oficial	55	R\$ 381.922,87	R\$ 4.583.074,46
4	Serventes, Auxiliares e outros	60	R\$ 379.695,57	R\$ 4.556.346,88
<b>TOTAL</b>		<b>139</b>	<b>R\$ 1.009.328,74</b>	<b>R\$ 12.111.944,88</b>

\*Conforme CCT da CITICOM.

- 4.1 O quantitativo estimado de postos de trabalho previsto neste Termo de Referência foi definido com base na análise do consumo histórico do contrato anterior, nos registros constantes do Sistema e-Pública, nas adesões realizadas por unidades da Administração Direta e Indireta e na necessidade de assegurar a adequada cobertura das demandas atuais e futuras de manutenção predial, observada a natureza variável dos quantitativos no âmbito do Sistema de Registro de Preços.
- 4.2 Os quantitativos estimados de postos de trabalho correspondentes às funções de Encarregado e Meio Oficial, consideraram, de forma expressa, os aditivos de quantitativo formalmente celebrados ao longo da vigência do contrato anterior, os quais evidenciaram a necessidade de ampliação da força de trabalho inicialmente contratada para atendimento adequado das demandas de manutenção predial da Administração Municipal.
- 4.3 O quantitativo de 60 (sessenta) Serventes resulta do acréscimo de aproximadamente 6,6% sobre o quantitativo efetivamente utilizado no contrato anterior, que totalizou 56 (cinquenta e seis) postos, acréscimo este justificado como margem técnica de segurança operacional, destinada a absorver variações de demanda, atendimentos emergenciais, ampliações pontuais de escopo e adesões de novas unidades administrativas, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos e à adequada conservação do patrimônio municipal.
- 4.4 A contratação observará a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias profissionais vinculadas às atividades de manutenção predial e da construção civil, abrangendo, dentre outras, as

funções de pedreiros, carpinteiros, encanadores, armadores, mestres de obras, eletricitas, apontadores, guincheiros, serventes, vigias e trabalhadores em geral, com abrangência territorial no Município de Balneário Camboriú/SC, competindo à contratada o integral cumprimento das normas trabalhistas e convencionais vigentes.

- 4.4.1 Os quantitativos indicados no presente Termo de Referência representam estimativas máximas de necessidade, não constituindo obrigação de contratação integral ou simultânea, considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, no qual as demandas serão formalizadas conforme a efetiva necessidade da Administração.
- 4.4.2 A indicação de quantidade mensal estimada refere-se ao número máximo de profissionais que poderão ser demandados concomitantemente por função, servindo exclusivamente como parâmetro para fins de planejamento, estimativa de custos e formulação das propostas, sem caracterizar compromisso de contratação mínima por parte da Administração.
- 4.4.3 A estimativa de despesa anual foi elaborada com base na projeção do quantitativo mensal estimado de postos de trabalho, multiplicado pelo valor unitário mensal correspondente e pelo período de 12 (doze) meses, constituindo mera expectativa de contratação, compatível com a natureza variável e não continuada dos quantitativos no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes, pertinentes à execução dos serviços de manutenção predial e atividades correlatas.
- 5.2 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução dos serviços demandados, assumindo plena responsabilidade pela disponibilização e supervisão da mão de obra necessária, observados os quantitativos máximos estimados definidos neste Termo de Referência, os quais não configuram obrigação de contratação mínima ou simultânea por parte da Administração, em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços.
- 5.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, enquadrados nas categorias profissionais previstas na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às atividades de manutenção predial e da construção civil, com abrangência territorial no Município de Balneário Camboriú/SC, competindo exclusivamente à contratada o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais.
- 5.4 A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, Responsável Técnico legalmente habilitado, registrado no respectivo conselho profissional competente, bem como encarregados e demais profissionais necessários à adequada execução dos serviços, assegurando a observância das determinações da fiscalização contratual.
- 5.5 A contratada deverá executar os serviços de forma integrada, contínua e padronizada, assegurando compatibilidade técnica, uniformidade de procedimentos e eficiência operacional, sendo vedada a

fragmentação da execução que comprometa a qualidade, a segurança ou a economicidade da contratação.

## 5.6 Condição para Assinatura da Ata de Registro de Preços

5.6.1 A empresa adjudicatária, como condição indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá comprovar o vínculo formal com Responsável Técnico legalmente habilitado, que poderá ser engenheiro, arquiteto ou técnico em edificações/técnico em construção civil, regularmente registrado no conselho profissional competente (CREA, CAU ou CRT).

5.6.2 Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, deverá ser apresentada:

5.6.3 Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao respectivo conselho profissional (CREA, CAU ou CRT), nos termos do art. 67, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.6.4 Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente, do Responsável Técnico indicado, que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou superior, relacionadas a serviços de manutenção predial preventiva e/ou corretiva, abrangendo, no mínimo, intervenções em edificações;

5.6.5 Comprovação do vínculo profissional entre a empresa adjudicatária e o Responsável Técnico indicado, vigente na data prevista para a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

I – cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação civil e do contrato de trabalho;

II – Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso;

III – Contrato de trabalho firmado entre as partes;

IV – Contrato de prestação de serviços, devidamente formalizado.

5.6.6 O Responsável Técnico indicado deverá permanecer vinculado à contratada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, sendo vedada sua substituição sem prévia comunicação e anuência da Administração, acompanhada da comprovação de profissional substituto com qualificação técnica equivalente ou superior.

5.6.7 A não comprovação do vínculo com Responsável Técnico nos termos deste subitem impedirá a assinatura da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 5.7 Capacitação, saúde, segurança e responsabilidade social

5.7.1 Caberá exclusivamente à contratada, sem qualquer ônus à Contratante, promover a capacitação, treinamento inicial e contínuo de seus empregados, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.346/2019, com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, especialmente as NR-01, NR-06, NR-10, NR-12, NR-16, NR-18, NR-20, NR-33, NR-35, bem como quaisquer outras que se mostrem aplicáveis à natureza dos serviços executados.

- 5.7.2 Caberá à contratada capacitar seus empregados, igualmente sem ônus à Contratante, quanto à segurança, aos riscos à saúde e aos impactos ao meio ambiente relacionados à manipulação, transporte, acondicionamento, instalação, desinstalação e destinação ambientalmente adequada de materiais de natureza perigosa, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), incluindo, exemplificativamente, lâmpadas fluorescentes e lâmpadas de descarga (vapor de sódio, vapor metálico, mistas), que contenham mercúrio ou outras substâncias tóxicas em sua composição.
- 5.7.3 A contratada deverá manter regularizados e vigentes os exames médicos ocupacionais de todos os seus empregados vinculados à execução dos serviços, incluindo exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, nos termos da legislação trabalhista e de saúde ocupacional, devendo apresentar a documentação comprobatória à Contratante sempre que demandado.
- 5.7.4 A contratada deverá cumprir integralmente as normas de Saúde e Segurança Ocupacional estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, responsabilizando-se por quaisquer infrações, acidentes de trabalho, danos à saúde dos trabalhadores ou a terceiros decorrentes do descumprimento dessas normas.
- 5.7.5 Em atendimento à Lei Municipal nº 4.595/2021, a contratada deverá reservar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à prestação dos serviços continuados e terceirizados objeto desta contratação para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, observadas as condições e diretrizes legais.
- 5.7.6 As vagas reservadas nos termos do subitem anterior deverão observar integralmente os critérios, requisitos e procedimentos previstos no art. 1º da Lei Municipal nº 4.595/2021, não podendo a contratada criar restrições adicionais ou critérios discriminatórios que inviabilizem o cumprimento da política pública instituída.

## 5.8 Sustentabilidade

- 5.8.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.8.2 A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber;
- 5.8.3 Os resíduos produzidos durante a execução dos trabalhos serão gerenciados de acordo com a Resolução CONAMA n. 307, de 5 de julho de 2002. A CONTRATADA responderá como GERADOR caracterizado na referida Resolução e, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local e pela Fiscalização do contrato, deverá prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, o transporte e a disposição final;
- 5.8.4 Obrigação da contratada de segregar resíduos recicláveis e priorizar sua destinação a cooperativas de reciclagem;

5.8.5 O uso racional de insumos e o controle do uso de água e energia pela contratada

5.8.6 A aplicação de políticas de sustentabilidade e inovação tecnológica em todas as unidades

## 6. LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA

6.1. A presente contratação não será realizada de forma exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Decreto Municipal nº 8.981/2018 e da Lei Complementar nº 123/2006, em razão do valor estimado da contratação, que supera o limite legal estabelecido para a adoção da exclusividade.

## 7. VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1. A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida no presente processo licitatório, tendo em vista que o objeto da contratação não apresenta elevada complexidade técnica ou operacional, tampouco demanda a conjugação de expertises especializadas distintas que justifiquem a atuação consorciada.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O prazo de duração estipulado para o contrato a ser formalizado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da celebração contratual.

8.2 O prazo para início dos serviços será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da celebração do contrato.

8.3 A escala dos profissionais que executarão os serviços, bem como a indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s), deverá ser atualizada sempre que houver qualquer mudança e, obrigatoriamente, apresentada relação atual à fiscalização contratual.

8.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8.5 Haverá possibilidade de prorrogação contratual obedecendo ao limite temporal disposto no art. 107 da Lei 14.133/21, desde que haja a confirmação pela autoridade competente da manutenção da vantagem nas condições e nos preços para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a rescisão contratual sem ônus para quaisquer das partes e observados os seguintes requisitos:

I - Os serviços tenham sido prestados regularmente;

II - A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

III - A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

- 8.6 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 8.7 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação do Secretário de Compras.
- 8.8 O CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
- 8.9 No prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos antes do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação contratual.
- 8.10 Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.
- 8.11 Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.
- 8.12 Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os insumos de serviços serão reajustados simultaneamente com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.
- 8.13 Quando o interregno mínimo de 1 (um) ano previsto no item anterior não tiver sido cumprido, ocorrerá exclusivamente a repactuação dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para o reajustamento seguinte.
- 8.14 A repactuação de preços será efetuada com base na efetiva variação dos custos de mão de obra, decorrentes de acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa, ou lei, tomando-se como parâmetro a planilha de composição de custos da contratada.
- 8.15 Inexistindo os instrumentos indicados no item anterior, deverá ser efetuada pesquisa de preços com base nos mesmos critérios e fontes utilizadas para a elaboração do orçamento estimado da Administração, podendo, justificadamente, ser utilizadas outras fontes de consulta.
- 8.16 A repactuação de valores referentes aos profissionais celetistas será efetuada com base na efetiva variação dos custos de mão de obra, decorrentes de acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa, ou lei.
- 8.17 O requerimento de repactuação deverá ser acompanhado de elementos que permitam aferir a variação analítica dos custos de mão de obra, tais como:
- I - Indicação expressa dos itens de custo que sofreram variação, acompanhada dos respectivos valores atualizados;
- II - Documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de cada um dos itens indicados,

conforme o caso; e

III - Novo acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, motivadores do pedido de repactuação.

- 8.18 Para fins de concessão da repactuação, será necessária a constatação pela Administração de que a CONTRATADA arca efetivamente com os novos custos que ensejaram o pedido.
- 8.19 Será vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de acordos coletivos de trabalho, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou lei, aplicáveis a cada categoria envolvida na execução dos serviços.
- 8.20 A repactuação produzirá efeitos financeiros a partir das datas em que se efetivarem as alterações de custo que lhe deram ensejo, conforme fixadas em acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa, ou em lei.
- 8.21 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 8.22 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus, mas não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 8.23 Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação no prazo estabelecido no item anterior e, por consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.
- 8.24 O valor pactuado referente ao Responsável Técnico poderá ser reajustado por meio da utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) ou por outro índice que eventualmente venha a substituí-lo.
- 8.25 O contratado deverá prestar garantia de execução do contrato, na forma do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, com validade durante toda a execução do contrato e por 30 (trinta) dias corridos após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia de execução deve ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da assinatura do contrato, cabendo ao contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.26 **Formas de prestação do serviço e obrigações da contratada:**
- 8.26.1 Em horário diurno, em jornada de 44 horas semanais, para os postos de trabalho;
- 8.26.2 Os horários para o exercício das atividades serão determinados pela Contratante, conforme as demandas existentes.
- 8.26.3 **Preferencialmente**, os horários serão de segunda a sexta-feira.
- 8.26.4 **Excepcionalmente**, os horários serão em finais de semana e feriados, sempre respeitando o turno

- de 44 horas semanais, para solucionar deficiências que, a juízo da Contratante, sejam consideradas de emergência e que poderão resultar em prejuízos ou quando, devido à sua natureza, possa interferir no funcionamento normal das Unidades e Centro Administrativo da Contratante.
- 8.26.5 Fica a critério da Contratada designar os empregados que realizarão as atividades excepcionais previstas, devendo conceder-lhes folga antecipada ou na semana subsequente ao da realização dos serviços, com o objetivo de não extrapolar o turno de 44 horas semanais.
- 8.26.6 Substituir imediatamente profissionais no caso de ausências, tais como faltas, atrasos e férias, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- 8.26.7 Instruir seu pessoal quanto à necessidade de acatar todas as normas internas da instituição, principalmente, as normas relativas ao ponto biométrico de todos os profissionais.
- 8.26.8 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e proposta apresentada, com a alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.26.9 Fica estipulado que a CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou responsabilidades decorrentes de atos praticados por seus profissionais, incluindo, mas não se limitando a negligência, imperícia, imprudência ou qualquer outro ato que possa causar prejuízo a terceiros, isentando ao Município de Balneário Camboriú de qualquer responsabilidade, direta ou indireta, a esse respeito.
- 8.26.10 Em caso de eventual condenação judicial ou acordo extrajudicial envolvendo atos praticados pelos profissionais vinculados à Contratada, esta se compromete a arcar com todas as indenizações, custas, despesas processuais e honorários advocatícios, mantendo o Município de Balneário Camboriú livre de qualquer ônus.
- 8.26.11 A CONTRATADA também se obriga a fornecer todos os documentos, informações, relatórios, indicação de Assistente Técnico para acompanhamento em eventual perícia judicial, bem como formulação dos quesitos e demais subsídios necessários para a defesa do Município de Balneário Camboriú em demandas judiciais ou extrajudiciais relacionadas aos serviços prestados sob este contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação formal pela Procuradoria-Geral do Município ou por qualquer setor competente.
- 8.26.12 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula será considerado infração contratual grave, passível de aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da rescisão contratual e das medidas judiciais cabíveis.
- 8.26.13 O não atendimento à presente exigência, no prazo estipulado pela Administração, poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da apuração de responsabilidades contratuais, administrativas e legais, inclusive com a possibilidade de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 8.26.14 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.26.15 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 8.27 Uniforme, equipamentos, ferramentas e EPIs:

8.27.1 A contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus adicional à Administração, todos os uniformes, ferramentas, equipamentos, materiais auxiliares, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente, em perfeitas condições de uso e adequados à natureza, ao risco e à complexidade das atividades desempenhadas.

8.27.2 Os empregados da contratada e seus prepostos, quando em serviço nas dependências da contratante, deverão estar devidamente uniformizados e identificados, portando crachá de identificação visível, contendo, no mínimo:

I – nome ou razão social da empresa contratada;

II – nome completo do empregado;

III – fotografia recente;

IV – função exercida;

VI – identificação no uniforme com a inscrição: “A serviço da Prefeitura de Balneário Camboriú”.

8.27.3 A contratada deverá disponibilizar e exigir o uso obrigatório dos EPIs e EPCs compatíveis com cada atividade, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente as NR-01, NR-06, NR-10, NR-18, NR-23, NR-35 e demais normas aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pela aquisição, substituição, higienização, manutenção e reposição sempre que necessário.

8.27.4 Compete à contratada promover treinamento, orientação e fiscalização contínua quanto ao uso correto, guarda, conservação e limitação de uso dos EPIs e EPCs, bem como registrar formalmente a entrega dos equipamentos aos empregados, mantendo tais registros disponíveis para apresentação à fiscalização do contrato sempre que solicitado.

8.27.5 Constituem deveres dos empregados da contratada, quanto aos EPIs e EPCs disponibilizados:

I – utilizá-los exclusivamente para a finalidade a que se destinam;

II – responsabilizar-se por sua guarda e conservação durante o uso;

III – comunicar imediatamente à contratada qualquer dano, defeito ou condição que os torne impróprios para uso;

IV – cumprir integralmente as orientações e determinações da contratada relativas ao uso

adequado dos equipamentos.

- 8.27.6 A ausência, o uso inadequado ou a não reposição tempestiva de uniformes, ferramentas, equipamentos, EPIs ou EPCs não poderá ser alegada como justificativa para o não cumprimento das ordens de serviço, tampouco para a interrupção ou atraso na execução dos serviços, sujeitando a contratada às penalidades contratuais cabíveis.
- 8.27.7 A Administração poderá impedir o acesso às dependências públicas de empregados que não estejam devidamente identificados, uniformizados ou utilizando os EPIs e EPCs exigidos, sem que disso decorra qualquer ônus adicional à contratante.

## 8.28 Transporte de Empregados, Ferramentas, EPIs e EPCs:

- 8.28.1 Compete exclusivamente à contratada a responsabilidade pelo planejamento, disponibilização e custeio do transporte de seus empregados, prepostos, ferramentas de trabalho, equipamentos, materiais auxiliares, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, desde suas bases operacionais até os locais de execução dos serviços, bem como o retorno, sempre que necessário.
- 8.28.2 Os custos decorrentes do transporte, inclusive combustível, manutenção, seguros, encargos, logística e quaisquer outros ônus operacionais, já deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida a cobrança adicional ou qualquer forma de ressarcimento por parte da Administração.
- 8.28.3 A indisponibilidade ou inadequação de transporte, bem como eventuais atrasos decorrentes de falhas logísticas da contratada, não eximirão a empresa do cumprimento dos prazos, níveis de serviço e demais obrigações contratuais, sujeitando-a às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.
- 8.28.4 A Contratada deverá dispor, durante toda a vigência contratual, de no mínimo 04 (quatro) veículos próprios ou formalmente disponibilizados, destinados exclusivamente ao apoio operacional da execução contratual. Os veículos deverão:
- I – Ser do tipo utilitário, SUV, van ou similar;
  - II – Estar em perfeitas condições de uso, segurança e regularidade documental;
  - IV – Possibilitar o transporte simultâneo de profissionais, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos necessários às intervenções;
  - V – Permanecer disponíveis durante toda a vigência do contrato, inclusive para atendimentos emergenciais.

## 8.29 Elementos da solução

### 8.29.1 Abrangência:

- 8.29.1.1 manutenção predial nas unidades da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, incluindo serviços de elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, cobertura, serralheria, vidraçaria.

#### 8.29.2 **Modalidade de execução:**

8.29.2.1 empreitada por preço unitário, com pagamento condicionado à efetiva entrega e finalização de cada serviço, mediante atesto da fiscalização contratual.

#### 8.29.3 **Atendimento:**

8.29.3.1 manutenção preventiva (programada), corretiva (planejada após falhas) e emergencial (resposta imediata em até 1 hora).

#### 8.29.4 **Subcontratação:**

8.29.4.1 será admitida apenas em atividades secundárias, sob análise e atesto do Gestor do Contrato, permanecendo a contratada responsável integralmente pela execução.

#### 8.29.5 **Sustentabilidade:**

8.29.5.1 exigência de práticas ambientalmente adequadas, incluindo uso racional de insumos, preferência por materiais de baixo impacto ambiental e descarte correto de resíduos.

#### 8.29.6 **Responsabilidade técnica:**

8.29.6.1 a execução dos serviços deverá ser acompanhada por Responsável Técnico legalmente habilitado, podendo ser engenheiro, arquiteto ou técnico em edificações/técnico em construção civil, conforme a natureza e a complexidade das atividades desenvolvidas, regularmente registrado no conselho profissional competente (CREA, CAU ou CRT), competindo à contratada, quando necessário, assegurar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (CREA), Registros de Responsabilidade Técnica – RRT (CAU) ou Termos de Responsabilidade Técnica – TRT (CRT), conforme o caso.

8.29.6.2 a responsabilidade técnica poderá ser exercida nas modalidades de execução, supervisão, coordenação técnica ou acompanhamento técnico, observadas as atribuições legais de cada profissão, as normas do respectivo conselho profissional, a legislação vigente e a complexidade dos serviços executados.

8.29.6.3 o Responsável Técnico deverá atuar de forma volante, quando necessário, acompanhando, orientando e coordenando tecnicamente as equipes alocadas nos diversos prédios públicos atendidos, garantindo a conformidade dos serviços com as normas técnicas aplicáveis, os projetos, as ordens de serviço e as determinações da fiscalização contratual.

#### 8.29.7 **Manutenções:**

8.29.7.1 **Manutenção corretiva emergencial** - Destinada ao restabelecimento imediato da funcionalidade, segurança ou habitabilidade do imóvel, em situações que possam ocasionar risco a pessoas, interrupção de serviços públicos essenciais ou danos ao patrimônio. O início dos serviços deverá ocorrer em caráter urgente, com prazo máximo de chegada da equipe técnica ao local de até 01 (uma) hora, após o acionamento formal da Administração,

observadas as condições de acesso e segurança do local.

8.29.7.2 **Manutenção corretiva** - Destinada ao restabelecimento das condições adequadas de funcionalidade do imóvel, quando não caracterizada situação de emergência. O prazo máximo para início dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do acionamento formal pela Administração.

8.29.7.3 **Manutenção preventiva** - Compreende os serviços programados e periódicos, destinados à prevenção de falhas, à conservação dos sistemas e à ampliação da vida útil das edificações públicas. Os prazos de execução serão definidos pela Administração, em conjunto com a contratada, conforme o plano de manutenções preventivas aprovado pela fiscalização do contrato.

8.29.7.4 Integram o escopo dos serviços de manutenção as atividades de conservação predial e eventuais melhorias contínuas, desde que previamente autorizadas pela Administração, com a finalidade de aperfeiçoar as condições de funcionamento, segurança, acessibilidade e humanização dos espaços, observadas as normas técnicas e os limites contratuais.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pela Administração, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) por cada Unidade Demandante quando da celebração do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e avaliar a execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução dos serviços.

9.2 A fiscalização terá caráter técnico, administrativo e operacional, abrangendo, dentre outros aspectos:

I – a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência, das ordens de serviço e das normas técnicas aplicáveis;

II – o acompanhamento do cumprimento dos prazos de atendimento e das condições de execução;

III – a conferência da alocação dos postos de trabalho, da qualificação profissional e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho;

IV – a verificação do uso adequado de uniformes, EPIs, EPCs, ferramentas e equipamentos exigidos;

V – a avaliação da atuação do Responsável Técnico e da observância das responsabilidades técnicas legalmente exigidas.

9.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos, falhas ou prejuízos decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

9.4 A Contratada deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representá-la junto à Administração durante toda a execução contratual, apto a receber determinações, prestar

- esclarecimentos, solucionar ocorrências e adotar providências imediatas para a correção de não conformidades.
- 9.5 As demandas de serviços serão formalizadas pela Administração por meio de ordens de serviço, ou autorizações, nas quais constarão, quando aplicável, o local de execução, a descrição dos serviços, os prazos de atendimento, o grau de urgência e demais condições operacionais.
- 9.6 O acompanhamento da execução poderá envolver:
- I – vistorias in loco;
  - II – análise de relatórios técnicos e operacionais;
  - III – registros fotográficos e documentais;
  - IV – reuniões periódicas de alinhamento e avaliação de desempenho;
  - V – verificação do atendimento aos indicadores de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.7 O recebimento dos serviços dar-se-á de forma definitiva, após a verificação da conformidade da execução com as exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação de sanções em caso de descumprimento.
- 9.8 As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas pela fiscalização e comunicadas à Contratada, que ficará obrigada a adotar as medidas corretivas necessárias nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.
- 9.9 A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, relatórios técnicos, registros de atendimento, comprovação de capacitação dos empregados, documentos de saúde e segurança do trabalho, bem como informações relativas ao responsável técnico e às ARTs, RRTs ou TRT aplicáveis.
- 9.10 **Compete ao Gestor do Contrato exercer a coordenação geral da execução contratual, cabendo-lhe, dentre outras atribuições:**
- I – acompanhar o cumprimento global das obrigações contratuais, zelando pela aderência do contrato ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços e à legislação vigente;
  - II – promover a interlocução institucional entre a Contratada e a Administração, centralizando as comunicações formais relacionadas à execução contratual;
  - III – deliberar sobre demandas encaminhadas pelos fiscais, especialmente quanto a prorrogações, reequilíbrios, alterações contratuais, aplicação de penalidades e providências administrativas correlatas;
  - IV – autorizar, quando cabível, ajustes operacionais necessários à adequada execução do contrato, desde que não impliquem alteração do objeto ou desequilíbrio econômico-financeiro;
  - V – validar relatórios consolidados de fiscalização e encaminhá-los às instâncias competentes;

VI – atestar, quando aplicável, o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa, com base nas informações prestadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial.

9.11 **Compete ao Fiscal Técnico do Contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços sob o aspecto técnico e operacional, cabendo-lhe especialmente:**

I – fiscalizar a conformidade técnica dos serviços executados, verificando sua aderência às especificações do Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e às ordens de serviço emitidas;

II – avaliar a qualidade, a metodologia, os materiais empregados e os procedimentos adotados pela Contratada;

III – registrar ocorrências técnicas relevantes, apontando não conformidades e solicitando as correções necessárias;

IV – acompanhar os prazos de execução, os níveis de serviço, a produtividade das equipes e a atuação do responsável técnico da Contratada;

V – emitir relatórios técnicos de acompanhamento e pareceres quando demandado pelo Gestor do Contrato;

VI – subsidiar tecnicamente decisões relacionadas a alterações contratuais, glosas, penalidades ou ajustes na execução dos serviços.

9.12 **Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, trabalhistas, previdenciários, fiscais e documentais, cabendo-lhe, dentre outras atribuições:**

I – verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais da Contratada;

II – conferir a regularidade da documentação exigida contratualmente, inclusive certidões, comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais, benefícios e seguros, quando aplicável;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a vigência contratual;

IV – analisar documentos apresentados para fins de faturamento, subsidiando o atesto e a liquidação da despesa;

V – registrar e comunicar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades administrativas ou descumprimentos contratuais;

VI – apoiar a instrução de processos administrativos relacionados à execução contratual.

9.13 **Quando a execução dos serviços ocorrer em múltiplas unidades, prédios públicos ou frentes de trabalho, poderá ser designado Fiscal Setorial, competindo-lhe:**

I – acompanhar a execução dos serviços no âmbito específico da unidade ou setor sob sua responsabilidade;

II – verificar a adequação dos serviços às necessidades locais e às condições operacionais do respectivo prédio ou equipamento público;

III – registrar ocorrências pontuais e demandas específicas do setor, comunicando-as ao Fiscal Técnico e ao Gestor do Contrato;

IV – atestar, quando designado, a execução dos serviços no âmbito setorial, para fins de controle e acompanhamento;

V – atuar de forma complementar e integrada com os demais agentes da fiscalização, sem prejuízo das atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo.

9.14 **No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:**

I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do RT;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos celetistas admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA.

9.15 **Durante a execução do contrato, sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos:**

I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

II - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

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

IV - 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.

9.16 **Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a entrega dos seguintes documentos:**

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

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 9.17 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.18 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.19 **Conta-depósito vinculada:**

- 9.19.1 Após a assinatura do contrato, a Contratada receberá Ofício informando a abertura da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, para receber os valores contingenciados, devendo firmar Termo, autorizando a Prefeitura de Balneário Camboriú acessar saldos, extratos e à movimentação dos valores depositados em conta. A Contratada deverá comparecer à agência indicada para regularização da conta-depósito vinculada e entrega de documentos, ficando ciente que a falta de regularização da conta poderá ensejar o bloqueio do pagamento e eventual aplicação das sanções administrativas previstas no edital.
- 9.19.2 A Prefeitura de Balneário Camboriú observará o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à Contratada.
- 9.19.3 O montante do valor a ser contingenciado, constante da proposta da empresa e obedecidos os limites estabelecidos, será obtido mediante a aplicação dos percentuais referentes aos provisionamentos que seguem:
- a) Férias;
  - b) 1/3 constitucional;
  - c) 13º salário;
  - d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
  - e) Incidência dos respectivos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- 9.19.4 Os valores serão depositados em conta-depósito vinculada aberta em nome da Contratada no Banco do Brasil S.A.
- 9.19.5 Os valores a serem contingenciados serão glosados do pagamento mensal, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
- 9.19.6 Para resgate de valores da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, referentes aos pagamentos de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, incluindo o impacto dos encargos sociais, a Contratada deverá expedir solicitação formal à Unidade Competente da Prefeitura de Balneário Camboriú.
- 9.19.7 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, a contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente da Prefeitura de Balneário Camboriú os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as

rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.

- 9.19.8 A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhada, para cada empregado(a), o cálculo de férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que resultará no valor a ser lançado em holerite, restringindo-se ao lapso de tempo que o(a) empregado(a) estiver alocado na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos aprovisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.
- 9.19.9 Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do contrato de trabalho, o resgate de valores incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso, sendo que a documentação relacionada no subitem acima deverá ser acrescida do cálculo já homologado junto ao Ministério do Trabalho e do Emprego ou sindicato da categoria, nos termos da legislação trabalhista vigente.
- 9.19.10 O responsável pela fiscalização do contrato ratificará as informações que integrarem os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta-depósito vinculada, no que disser respeito à frequência do(a) empregado(a) no posto de trabalho, número de ausências, adicional noturno, se o período abrangido pelo cálculo é compatível com a alocação do empregado na Unidade, dentre outros, e enviará de imediato, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes.
- 9.19.11 Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança.
- 9.19.12 O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositado na conta-depósito vinculada.
- 9.19.13 Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada encontram-se disponíveis na internet, no sítio do Banco do Brasil S.A.
- 9.19.14 A liberação do saldo da conta-depósito vinculada, quando não houver rescisão do contrato entre a empresa e os(as) empregados(as), mediante requerimento da interessada, ocorrerá se:
- Os(as) empregados(as) que comprovadamente atuaram na execução do contrato e foram desligados(as) do quadro de pessoal da empresa receberão o pagamento das verbas trabalhistas devidas;
  - Realizados os pagamentos referidos na alínea “a”, ainda houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor será utilizado para pagamento dos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o(a) empregado(a) esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;
  - Realizados os pagamentos nas alíneas “a” e “b”, o saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a

comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

## 9.20 Instrumento de Medição de Resultado – IMR:

9.20.1 O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio de Instrumento de Medição de Resultado – IMR, com a finalidade de aferir objetivamente a qualidade, a regularidade, a eficiência e a conformidade dos serviços de manutenção predial prestados, vinculando o pagamento à efetiva entrega dos resultados pactuados.

9.20.2 O IMR constitui ferramenta de gestão contratual destinada a:

- I – mensurar o desempenho da Contratada;
- II – verificar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;
- III – subsidiar a glosa proporcional de valores, quando constatadas inconformidades;
- IV – incentivar a melhoria contínua da execução contratual.

9.20.3 A avaliação da execução dos serviços considerará, no mínimo:

- I – cumprimento dos prazos de atendimento e execução;
- II – qualidade técnica dos serviços executados;
- III – conformidade com normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais;
- IV – adequação da mão de obra disponibilizada;
- V – organização, limpeza e segurança do local de trabalho;
- VI – atendimento às ordens de serviço e às determinações da fiscalização.

9.20.4 A aferição será realizada de forma mensal, sem prejuízo de verificações pontuais sempre que necessário.

9.20.5 A medição dos serviços será realizada pela fiscalização técnica, com base:

- I – nas ordens de serviço emitidas;
- II – nos registros de atendimento e execução;
- III – nos relatórios da Contratada;
- IV – nas inspeções in loco;
- V – nos indicadores constantes do IMR.

9.20.6 A simples disponibilização de postos de trabalho não gera, por si só, direito ao pagamento integral, devendo estar associada à efetiva prestação dos serviços com qualidade e dentro dos parâmetros

estabelecidos.

- 9.20.7 O descumprimento dos critérios definidos no IMR ensejará glosa proporcional no valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas cabíveis.
- 9.20.8 As glosas serão aplicadas de forma objetiva, proporcional e fundamentada, observando:
- I – a gravidade da falha;
  - II – a recorrência;
  - III – o impacto na continuidade e na qualidade dos serviços;
  - IV – a possibilidade de correção imediata.
- 9.20.9 As inconformidades apuradas deverão ser formalmente comunicadas à Contratada, com indicação clara:
- I – do item do IMR descumprido;
  - II – da descrição da falha;
  - III – do prazo para correção, quando aplicável;
  - IV – da glosa aplicada ou passível de aplicação.
- 9.20.10 Será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa quanto às glosas aplicadas, mediante manifestação formal no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da retenção cautelar dos valores.
- 9.20.11 A reincidência de resultados insatisfatórios, apurados por meio do IMR, poderá caracterizar inexecução parcial ou total do objeto, ensejando:
- I – aplicação de penalidades contratuais;
  - II – rescisão contratual, se for o caso;
  - III – impedimento de contratar, conforme legislação vigente.
- 9.20.12 Os indicadores do IMR poderão ser ajustados ou aperfeiçoados pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo ou apostilamento, respeitado o equilíbrio econômico-financeiro.
- 9.20.13 Todos os registros relacionados à medição de desempenho, aplicação de glosas e avaliações do IMR deverão ser devidamente documentados e mantidos nos autos do processo administrativo do contrato.
- 9.20.14 O IMR não substitui a fiscalização contratual, constituindo-se em instrumento complementar de gestão e controle da execução.
- 9.20.15 A aplicação do IMR é compatível com a natureza do Sistema de Registro de Preços, considerando a variabilidade das demandas e a contratação conforme a efetiva necessidade da Administração.

- 9.20.16 O IMR deverá ser utilizado também como ferramenta de indução à melhoria contínua dos serviços, estimulando boas práticas, eficiência operacional e qualidade na prestação.
- 9.20.17 As regras do IMR integram o presente Termo de Referência para todos os fins legais, vinculando a execução contratual, a medição, o pagamento e a aplicação de sanções.
- 9.20.18 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a Contratada às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a Contratada sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.
- 9.20.19 Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da Contratante.
- 9.20.20 A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.
- 9.20.21 Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)</b>	
<b>CONFORME ANEXO V-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 05/2017</b>	
<b>INDICADORES</b>	
1	UNIFORMES E EPIS
2	FUNCIONÁRIOS
3	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>INDICADOR Nº 1: UNIFORMES – EPIs - EPCs</b>		
Finalidade	Garantir a devida uniformização e utilização de EPIs e EPCs	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados e utilizando os EPIs e EPCs	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme e EPIs aos seus funcionários e EPCs, nos prazos e condições	0,5 ponto por dia

	previstas no Termo de Referência	
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho e EPIs do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme, EPIs e EPCs; uso de uniforme e EPIs incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte	

INDICADOR Nº 2: FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de servidores necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços	
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por	2,0 por ocorrência

	culpa ou dolo do funcionário da Contratada	
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças	2,0 por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte	

INDICADOR Nº 3: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de indicar, manter ou substituir preposto e/ou Responsável Técnico, quando exigido, no prazo estabelecido no Edital, no Termo de Referência ou determinado pela Administração	1,0 ponto por dia
	Não atender, atender parcialmente ou fora do prazo às solicitações, determinações ou comunicações formais efetuadas pelo gestor ou pela fiscalização do contrato	1,0 ponto por ocorrência
	Falhas na coordenação e organização dos serviços, tais	0,5 ponto por ocorrência

	como ausência de planejamento mínimo, des controle de equipes, inadequada alocação de mão de obra ou deficiência na supervisão técnica das frentes de trabalho	
	Inexecução, execução deficiente ou incompleta dos serviços de manutenção predial demandados, incluindo reparos mal executados, pendências recorrentes, necessidade frequente de retrabalho ou não observância das orientações técnicas da fiscalização	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada de métodos construtivos, ferramentas, equipamentos ou materiais, comprometendo a qualidade, a durabilidade ou a segurança dos serviços executados	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Ausência ou atuação ineficiente do Responsável Técnico, quando exigida sua presença ou acompanhamento, especialmente quanto à orientação das equipes, verificação da conformidade técnica e suporte à fiscalização	1,0 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos	

	pontos dos demais indicadores
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços
	A pontuação será zerada para o mês seguinte

DESCONTOS	
Pontos	Descontos
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pelo gestor do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência

## 9.21 Forma de aferição e anotação dos resultados:

9.21.1 OFiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

## 10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 10.1 A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores.
- 10.2 A atestação da nota fiscal correspondente à prestação do serviço caberá ao Gestor do Contrato.
- 10.3 **O adimplemento será realizado pelo CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis, a partir da apresentação da nota fiscal e do Relatório Técnico Mensal, os quais devem estar acompanhados dos seguintes documentos:**

I - Relatório Técnico Mensal;

II - Relatório de controle de jornada dos profissionais por meio de identificação biométrica ou outro meio permitido pelo CONTRATANTE;

III - Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA que executam os serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive de feristas ou substitutos no período, pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

IV - Comprovante de recolhimento integral do FGTS e do INSS dos funcionários e da prestação de informações à Previdência Social, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

- V - Comprovante de pagamento integral das obrigações trabalhistas relativas ao mês da prestação dos serviços, bem como das demais obrigações (férias, décimo terceiro, indenizações trabalhistas etc.) – Folha de Pagamento do mês;
- VI - Certificado de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- VII - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- IX - Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede da CONTRATADA (CND-ESTADUAL);
- X - Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio sede da CONTRATADA (CND- MUNICIPAL).
- 10.4 O atesto do documento de cobrança pelo CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades nas prestações dos serviços e nos demais documentos apresentados, caso existam irregularidades, o atesto apenas ocorrerá com o saneamento das impropriedades pela CONTRATADA.
- 10.5 Caso a CONTRATADA emitir nota fiscal de forma divergente às disposições do Edital, deste Termo de Referência e do Contrato, ou sem o devido cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, deverá proceder com a emissão de um novo documento de cobrança, não caracterizando a mora no pagamento.
- 10.6 Decorrido o prazo para recebimento do documento de cobrança, o Gestor do Contrato deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, proceder com o atesto do referido documento.
- 10.7 O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.
- 10.8 Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 10.9 Para os demais inadimplementos, serão aplicadas as penalidades previstas no Edital, através de processo administrativo.
- 10.10 No caso de falta do profissional alocado para a prestação dos serviços, não suprido por outro, o valor correspondente ao período não trabalhado será glosado do faturamento mensal.
- 10.11 Não será permitido o pagamento de horas que não estiverem devidamente registradas na frequência ou com justificativas aceitas pelo Gestor do Contrato.
- 10.12 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em

caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

- 10.13 O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), irá ampliar as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.
- 10.14 Os documentos de cobrança com erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente enviados à CONTRATADA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua apresentação.
- 10.15 Em caso de rejeição da(s) Nota(as) Fiscal(is)/Fatura(as), motivada por erros ou incorreções, o prazo de 5 (cinco) dias úteis que se refere o item 9.3, será contado a partir da data de sua reapresentação.
- 10.16 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade, inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## 11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1 Como já abordado neste instrumento, a contratação ora pretendida dar-se-á por meio de Pregão, na forma eletrônica, sob o critério de julgamento de menor preço global, pelo modo de disputa aberto, nos termos do art. 28, I, da Lei nº 14.133/21.
- 11.2 Para participação do licitante no certame, torna-se premente que o mesmo não tenha sofrido sanção que impeça a futura contratação, sendo assim o Pregoeiro consultará os seguintes cadastros:

I - SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, mantido pelo Ministério do Planejamento <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf>;

II - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

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

IV - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho nacional de Justiça <https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/combate-a-corrupcao-enccla/cadastro-nacional-de-condenados-por-crimes-de-improbidade-administrativa/>;

TCU - Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

- 11.3 **Habilitação jurídica:**

- I - Contrato social consolidado caso não esteja consolidado apresentar contrato social e última alteração arquivado na junta comercial;
- II - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### 11.4 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II - Prova de regularidade relativa ao fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### 11.5 **Qualificação econômico-financeira:**

- I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não consta expressamente no documento o seu prazo de validade.
- II - Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) ou de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- III - 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, por meio de balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;
- IV - Balanço patrimonial, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, assinados pelo representante legal do licitante e por contador com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos por balancetes ou balanços provisórios.

#### 11.6 **Qualificação Técnica:**

- I - Como medida de garantia de qualidade e capacidade de atendimento, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com no mínimo de 30% (trinta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- II - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência da licitante em atividades compatíveis como objeto licitado;
- III - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme subitem 10.8 do anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017;

IV - O atestado deverá ser emitido em papel timbrado do tomador dos serviços, discriminando os dados da empresa Contratada, trazer informações imprescindíveis para verificação da aptidão técnica da Contratada, como: local de prestação dos serviços, serviços executados, quantitativo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços prestados.

V - Declaração de que possui ou instalará escritório em Balneário Camboriú ou até 100 km (cem quilômetros) de distância do município, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos do início da vigência do contrato, conforme alínea “a” do subitem 10.6 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017;

VI - Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento da execução do objeto desta licitação;

VII - Declaração formal de que o licitante disporá de pessoal técnico, ferramentas, EPIs e EPCs necessários e essenciais para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

## 12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor estimado da contratação será de R\$ 12.111.944,88 (doze milhões cento e onze mil novecentos e quarenta e quatro reais e onze centavos). Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor acima representa mera estimativa de consumo e limite máximo esperado de contratação, não gerando à Administração a obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos registrados, os quais serão solicitados de forma parcelada, de acordo com a conveniência, necessidade e disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, conforme disponibilidade orçamentária e financeira de cada unidade administrativa participante.

13.2 Consta da Solicitação de Contratação a seguinte previsão orçamentária inicial da Unidade Gerenciadora para atendimento da presente contratação:

- Despesa: 94 - 1 . 58001 . 4 . 122 . 5010 . 2.208 . 0 . 339000 – Aplicações;

13.3 Considerando que a presente contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, a efetiva contratação dos itens ficará condicionada à existência de dotação orçamentária específica no momento da formalização de cada contrato, emissão de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, a ser indicada pela unidade administrativa contratante.

13.4 A utilização do Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, razão pela qual a execução da despesa observará, em cada contratação decorrente da ata, a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e a regular vinculação à correspondente dotação.

- 13.5 Caberá a cada órgão, fundo, autarquia ou unidade participante, por ocasião da celebração do respectivo contrato decorrente da ata de registro de preços, indicar a dotação orçamentária própria que suportará a despesa, em conformidade com o planejamento institucional e com a execução orçamentária vigente.

#### 14. ANEXOS

Anexo I – Quadro resumo da contratação

Anexo II - Planilhas de composição de custos e formação de preços

Anexo III – Planilha de insumos, uniformes e EPIs

---

**Gilson Roberto Bordin**  
Portaria n. 34.052/2026  
Secretário de Governo, inovação e Orçamento

### ANEXO I – QUADRO RESUMO DA CONTRATAÇÃO

PROFISSIONAL	QTD	REMUNERAÇÃO	REMUNERAÇÃO TOTAL	REMUNERAÇÃO ANUAL
Responsável Técnico	4	R\$ 19.168,51	R\$ 76.674,05	R\$ 920.088,63
Profissional encarregado da manutenção	20	R\$ 8.551,81	R\$ 171.036,24	R\$ 2.052.434,91
Meio Oficial	55	R\$ 6.944,05	R\$ 381.922,87	R\$ 4.583.074,46
Serviços de Serventes, Auxiliares e outros	60	R\$ 6.328,26	R\$ 379.695,57	R\$ 4.556.346,88
	<b>139</b>		<b>R\$ 1.009.328,74</b>	<b>R\$ 12.111.944,88</b>

#### Observações:

1. Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de profissional;
2. A planilha de composição de custos e formação de preços e de insumos diversos é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste Termo de Referência;
3. As empresas que não dispuserem de acordo coletivo de trabalho devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego deverão adotar, para fins de composição da remuneração de seus colaboradores, a referência salarial utilizada pela Administração ou a média salarial praticada no mercado local. Para fins de aceitabilidade da proposta, não serão admitidas planilhas de composição de custos e formação de preços que, para os postos de servente, meio oficial e profissional, apresentem salários-base inferiores aos patamares mínimos considerados na planilha de composição de custos e formação de preços elaborada pela Administração, confeccionada com fundamento em convenção coletiva paradigma compatível com a base territorial de execução e em pesquisa de mercado local, referida exigência encontra respaldo no Acórdão nº 1.589/2024-TCU-Plenário, legitimando providência destinada a resguardar a exequibilidade das propostas, a continuidade da execução, a adequada mobilização de mão de obra e a preservação do interesse público;
4. A CONTRATADA, inexoravelmente, deverá firmar acordo coletivo de trabalho homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e apresentá-lo ao Gestor do contrato e ao Diretor de Contratos da Secretaria de Compras e Patrimônio;
5. Com relação aos tributos (ISS, COFINS e PIS), cabe ao licitante elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

## ANEXO II - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha conforme Anexo VII-D da IN 05/2017

Nº Processo

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Balneário Camboriú (SC)
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SC002386/2025
D	CCT de Referência	SINAENCO/SEN-SC
E	Data de registro no M.T.E	08/09/2025
F	Nº de meses de execução contratual	12 meses

### Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Construção civil
Jornada de Trabalho	44h

### Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	8.380,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Profissionais
6	Salário mínimo vigente	R\$	1.621,00

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 8.380,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 8.380,00</b>

### MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33% R\$ 698,05
B	Adicional de Férias	2,78% R\$ 232,96
Subtotal		<b>11,11% R\$ 931,02</b>
Incidência 2.2		36,80% R\$ 342,61
<b>Total</b>		<b>R\$ 1.273,63</b>

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 1.676,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 209,50
C	SAT (RAT 0 x FAP 1)	3,00%	R\$ 251,40
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 125,70
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 83,80
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 50,28
G	INCRA	0,20%	R\$ 16,76
H	FGTS	8,00%	R\$ 670,40
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 3.083,84</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (Gratuito em Balneário Camboriú)	0,00	R\$ -
B	Vale Alimentação (Cláusula 5ª da CCT)	R\$ 35,00	R\$ 672,00
F	Seguro de Vida (Média dos Orçamentos)		R\$ 11,86
G	Contribuição Assistencial Patronal (Cláusula 9ª da CCT)	R\$ 463,41	R\$ 115,85
<b>Total</b>			<b>R\$ 799,71</b>

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias		R\$ 1.273,63
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 3.083,84
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 799,71
<b>Total</b>			<b>R\$ 5.157,19</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (95% Trabalhado / 5% indenizado)			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 34,94
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0334%	R\$ 2,7989
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,440%	R\$ 320,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	R\$ 162,57
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 60,34
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,060%	R\$ 5,59
<b>Total</b>			<b>R\$ 586,54</b>

Base de Cálculo do Custo do Substituto - BCCS = Módulos 1 + 2 + Férias - (V. Transporte e V. Alimentação) + 3			
A	Módulo 1 - Remuneração		R\$ 8.380,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 5.157,19
C	Acréscimo das Férias com incidência do 2.2	R\$ 698,33	R\$ 955,32
D	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 586,54
E	Descontos do Vale Transporte e do Vale Alimentação		-R\$ 672,00
<b>BCCS</b>			<b>R\$ 14.407,04</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 1.200,11
B	Auxílio doença	0,222%	R\$ 31,98
C	Licença-Paternidade	0,020%	R\$ 2,88
D	Ausência por acidente de trabalho	0,051%	R\$ 7,35
	Faltas legais	0,415%	R\$ 59,79
E	Afastamento Maternidade	0,039%	R\$ 5,62
F	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.307,73</b>
Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -

<b>Total</b>			
--------------	--	--	--

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	R\$	1.307,73
4.2	Intrajornada	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>1.307,73</b>

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes - EPI's - Ferramentas - Equipamentos	R\$	238,66
B		R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>238,66</b>

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	R\$ 783,51
B	Lucro	10,000%	R\$ 1.645,36
C	Tributos - Simples Nacional	6,15%	R\$ 1.069,54
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 124,60
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 575,06
	C.3. ISS	2,00%	R\$ 383,37
<b>Total</b>			<b>R\$ 3.498,40</b>

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 8.380,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 5.157,19
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 586,54
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 1.307,73
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 238,66
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	<b>R\$ 15.670,11</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 3.498,40
	<b>Valor Total por Empregado</b>	<b>R\$ 19.168,51</b>

<b>Quantidade</b>	<b>4</b>
Valor total mensal	R\$ 76.674,05
<b>Quantidade de meses</b>	<b>12</b>
Valor total global	<b>R\$ 920.088,63</b>

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha conforme Anexo VII-D da IN 05/2017

Nº Processo

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Balneário Camboriú (SC)
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SC001105/2025
D	CCT de Referência	CITICOM
E	Data de registro no M.T.E	27/05/2025
F	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Construção civil
Jornada de Trabalho	44h

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	3.006,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Profissionais
6	Salário mínimo vigente	R\$	1.621,00

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 3.006,00
B	Adicional de Periculosidade (30%) - Cláusula 3ª CCT SEAC	R\$ 601,20
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.607,20</b>

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33% R\$ 300,48
B	Adicional de Férias	2,78% R\$ 100,28
Subtotal		<b>11,11% R\$ 400,76</b>
Incidência 2.2		36,80% R\$ 147,48
<b>Total</b>		<b>R\$ 548,24</b>

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 721,44
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 90,18
C	SAT (RAT 0 x FAP 1)	3,00%	R\$ 108,22
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 54,11
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 36,07
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,64
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,21

H	FGTS	8,00%	R\$	288,58
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>1.327,45</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (Gratuito em Balneário Camboriú)	0,00	R\$ -
B	Vale Alimentação (Cláusula 10ª da CCT)		R\$ 412,50
F	Seguro de Vida (Média dos Orçamentos)		R\$ 11,86
G	Reversão Patronal (Cláusula 35ª da CCT)		R\$ 3,79
	<b>Total</b>		<b>R\$ 428,15</b>

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias	R\$ 548,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.327,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 428,15
	<b>Total</b>	<b>R\$ 2.303,84</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (95% Trabalhado / 5% indenizado)			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 15,04
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0334%	R\$ 1,2048
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,440%	R\$ 137,87
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	R\$ 69,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 25,97
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,060%	R\$ 2,40
	<b>Total</b>		<b>R\$ 252,48</b>

Base de Cálculo do Custo do Substituto - BCCS = Módulos 1 + 2 + Férias - (V. Transporte e V. Alimentação) + 3			
A	Módulo 1 - Remuneração		R\$ 3.607,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.303,84
C	Acréscimo das Férias com incidência do 2.2	R\$ 300,60	R\$ 411,22
D	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 252,48
E	Descontos do Vale Transporte e do Vale Alimentação		-R\$ 412,50
	<b>BCCS</b>		<b>R\$ 6.162,23</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 513,31
B	Auxílio doença	0,222%	R\$ 13,68
C	Licença-Paternidade	0,020%	R\$ 1,23
D	Ausência por acidente de trabalho	0,051%	R\$ 3,14
	Faltas legais	0,415%	R\$ 25,57
E	Afastamento Maternidade	0,039%	R\$ 2,40
F	Outros		R\$ -

<b>Total</b>			<b>R\$</b>	<b>559,35</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>				
<b>4.2</b>	Intra jornada		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
<b>Total</b>				

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
4.1	Ausências Legais		R\$	559,35
4.2	Intra jornada		R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$</b>	<b>559,35</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>				
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes - EPI's - Ferramentas - Equipamentos		R\$	238,66
B			R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$</b>	<b>238,66</b>

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>				
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Custos Indiretos	5,000%	R\$	348,08
B	Lucro	10,000%	R\$	730,96
C	Tributos - Simples Nacional	6,15%	R\$	511,26
	C.1. PIS	0,65%	R\$	55,59
	C.2. COFINS	3,00%	R\$	256,55
	C.3. ISS	2,50%	R\$	213,80
<b>Total</b>			<b>R\$</b>	<b>1.590,29</b>

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3.607,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.303,84
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 252,48
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 559,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 238,66
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>R\$ 6.961,52</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.590,29
	<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 8.551,81</b>

<b>Quantidade</b>	<b>20</b>
Valor total mensal	R\$ 171.036,24
<b>Quantidade de meses</b>	<b>12</b>
Valor total global	<b>R\$ 2.052.434,91</b>

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha conforme Anexo VII-D da IN 05/2017

Nº Processo

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Balneário Camboriú (SC)
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SC001105/2025
D	CCT de Referência	CITICOM
E	Data de registro no M.T.E	27/05/2025
F	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Construção civil
Jornada de Trabalho	44h

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	2.382,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Meio Oficiais
6	Salário mínimo vigente	R\$	1.621,00

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.382,00
B	Adicional de Insalubridade (20%) - Cláusula 3ª CCT SEAC	R\$ 476,40
<b>Total</b>		<b>R\$ 2.858,40</b>

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33% R\$ 238,10
B	Adicional de Férias	2,78% R\$ 79,46
Subtotal		<b>11,11% R\$ 317,57</b>
Incidência 2.2		36,80% R\$ 116,87
<b>Total</b>		<b>R\$ 434,43</b>

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 571,68
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 71,46
C	SAT (RAT 0 x FAP 1)	3,00%	R\$ 85,75
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 42,88
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 28,58
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,15
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,72

H	FGTS	8,00%	R\$	228,67
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>1.051,89</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (Gratuito em Balneário Camboriú)	0,00	R\$ -
B	Vale Alimentação (Cláusula 10ª da CCT)		R\$ 412,50
F	Seguro de Vida (Média dos Orçamentos)		R\$ 11,86
G	Reversão Patronal (Cláusula 35ª da CCT)		R\$ 3,79
	<b>Total</b>		<b>R\$ 428,15</b>

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias	R\$ 434,43
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.051,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 428,15
	<b>Total</b>	<b>R\$ 1.914,47</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (95% Trabalhado / 5% indenizado)			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 11,92
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0334%	R\$ 0,9547
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,440%	R\$ 109,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	R\$ 55,45
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 20,58
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,060%	R\$ 1,91
	<b>Total</b>		<b>R\$ 200,07</b>

Base de Cálculo do Custo do Substituto - BCCS = Módulos 1 + 2 + Férias - (V. Transporte e V. Alimentação) + 3			
A	Módulo 1 - Remuneração		R\$ 2.858,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.914,47
C	Acréscimo das Férias com incidência do 2.2	R\$ 238,20	R\$ 325,86
D	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 200,07
E	Descontos do Vale Transporte e do Vale Alimentação		-R\$ 412,50
	<b>BCCS</b>		<b>R\$ 4.886,29</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 407,03
B	Auxílio doença	0,222%	R\$ 10,85
C	Licença-Paternidade	0,020%	R\$ 0,98
D	Ausência por acidente de trabalho	0,051%	R\$ 2,49
	Faltas legais	0,415%	R\$ 20,28
E	Afastamento Maternidade	0,039%	R\$ 1,91
F	Outros		R\$ -

<b>Total</b>			R\$	443,53
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>				
<b>4.2</b>	Intra jornada		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
<b>Total</b>				

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
4.1	Ausências Legais		R\$	443,53
4.2	Intra jornada		R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$</b>	<b>443,53</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>				
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes - EPI's - Ferramentas - Equipamentos		R\$	238,66
B			R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$</b>	<b>238,66</b>

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>				
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Custos Indiretos	5,000%	R\$	282,76
B	Lucro	10,000%	R\$	593,79
C	Tributos - Simples Nacional	6,15%	R\$	412,38
	C.1. PIS	0,65%	R\$	45,14
	C.2. COFINS	3,00%	R\$	208,32
	C.3. ISS	2,50%	R\$	173,60
<b>Total</b>			<b>R\$</b>	<b>1.288,93</b>

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.858,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.914,47
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 200,07
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 443,53
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 238,66
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	<b>R\$ 5.655,13</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.288,93
	<b>Valor Total por Empregado</b>	<b>R\$ 6.944,05</b>

<b>Quantidade</b>	<b>55</b>
Valor total mensal	R\$ 381.922,87
<b>Quantidade de meses</b>	<b>12</b>
Valor total global	<b>R\$ 4.583.074,46</b>

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha conforme Anexo VII-D da IN 05/2017

Nº Processo

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Balneário Camboriú (SC)
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SC001105/2025
D	CCT de Referência	CITICOM
E	Data de registro no M.T.E	27/05/2025
F	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Construção civil
Jornada de Trabalho	44h

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	2.143,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Serventes, Auxiliares e outros	
6	Salário mínimo vigente	R\$	1.621,00

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.143,00
B	Adicional de Insalubridade (20%) - Cláusula 3ª CCT SEAC	R\$ 428,60
<b>Total</b>		<b>R\$ 2.571,60</b>

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 214,21
B	Adicional de Férias	R\$ 71,49
Subtotal		<b>R\$ 285,70</b>
Incidência 2.2		R\$ 105,14
<b>Total</b>		<b>R\$ 390,84</b>

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 514,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 64,29
C	SAT (RAT 0 x FAP 1)	3,00%	R\$ 77,15
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 38,57
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 25,72
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,43

G	INCRA	0,20%	R\$	5,14
H	FGTS	8,00%	R\$	205,73
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>946,35</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (Gratuito em Balneário Camboriú)	0,00	R\$ -
B	Vale Alimentação (Cláusula 10ª da CCT)		R\$ 412,50
F	Seguro de Vida (Média dos Orçamentos)		R\$ 11,86
G	Reversão Patronal (Cláusula 35ª da CCT)		R\$ 3,79
	<b>Total</b>		<b>R\$ 428,15</b>

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias		R\$ 390,84
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 946,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 428,15
	<b>Total</b>		<b>R\$ 1.765,34</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (95% Trabalhado / 5% indenizado)			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 10,72
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0334%	R\$ 0,8589
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,440%	R\$ 98,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	R\$ 49,89
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 18,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,060%	R\$ 1,71
	<b>Total</b>		<b>R\$ 179,99</b>

Base de Cálculo do Custo do Substituto - BCCS = Módulos 1 + 2 + Férias - (V. Transporte e V. Alimentação) + 3			
A	Módulo 1 - Remuneração		R\$ 2.571,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.765,34
C	Acréscimo das Férias com incidência do 2.2	R\$ 214,30	R\$ 293,16
D	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 179,99
E	Descontos do Vale Transporte e do Vale Alimentação		<b>-R\$ 412,50</b>
	<b>BCCS</b>		<b>R\$ 4.397,59</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 366,32
B	Auxílio doença	0,222%	R\$ 9,76
C	Licença-Paternidade	0,020%	R\$ 0,88
D	Ausência por acidente de trabalho	0,051%	R\$ 2,24
	Faltas legais	0,415%	R\$ 18,25
E	Afastamento Maternidade	0,039%	R\$ 1,72

F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>399,17</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra-jornada</b>			
4.2	Intra-jornada	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
4.1	Ausências Legais	R\$	399,17
4.2	Intra-jornada	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>399,17</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes - EPI's - Ferramentas - Equipamentos	R\$	238,66
B		R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>238,66</b>

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	5,000%	R\$ 257,74
B	Lucro	10,000%	R\$ 541,25
C	Tributos - Simples Nacional	6,15%	R\$ 374,51
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 41,13
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 189,85
	C.3. ISS	2,50%	R\$ 158,21
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.173,50</b>

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.571,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.765,34
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 179,99
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 399,17
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 238,66
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$ 5.154,76</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.173,50
	<b>Valor Total por Empregado</b>	<b>R\$ 6.328,26</b>

<b>Quantidade</b>	<b>60</b>
Valor total mensal	R\$ 379.695,57
<b>Quantidade de meses</b>	<b>12</b>
Valor total global	<b>R\$ 4.556.346,88</b>

**ANEXO III – PLANILHA DE INSUMOS DIVERSOS**

DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total	Valor Anual
Capacete de segurança	Unidade	139	R\$ 15,10	R\$ 2.098,90	R\$ 2.098,90
Bota de borracha ou calçado de encaixe de segurança	Par	135	R\$ 65,91	R\$ 8.897,85	R\$ 8.897,85
Crachá	Unidade	139	R\$ 17,43	R\$ 2.422,77	R\$ 2.422,77
Fardamento/macacão (calça e jaleco de brim ou sarja)	Conjunto	135	R\$ 178,21	R\$ 24.058,35	R\$ 48.116,70
Camiseta manga curta/longa	Unidade	135	R\$ 44,76	R\$ 6.042,60	R\$ 18.127,80
Protetor auricular	Par	139	R\$ 1,89	R\$ 262,71	R\$ 262,71
Máscara PFF1 ou PFF2	Unidade	135	R\$ 3,61	R\$ 487,35	R\$ 974,70
Capa de chuva	Unidade	139	R\$ 39,62	R\$ 5.507,18	R\$ 5.507,18
Luvas de raspa ou de borracha	Par	135	R\$ 22,10	R\$ 2.983,50	R\$ 2.983,50
Meia	Par	139	R\$ 4,98	R\$ 692,22	R\$ 1.384,44
Protetor solar	Unidade	139	R\$ 18,22	R\$ 2.532,58	R\$ 5.065,16
Óculos de segurança	Unidade	139	R\$ 5,61	R\$ 779,79	R\$ 779,79
Cinto de segurança	Unidade	20	R\$ 258,74	R\$ 5.174,80	R\$ 5.174,80
Kit ferramentas	Kit	75	R\$ 414,12	R\$ 31.059,00	R\$ 31.059,00
Locação de Veículos	Unidade	4	R\$ 5.500,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
Ponto biométrico	Unidade	2	R\$ 612,45	R\$ 1.224,90	R\$ 1.224,90
<b>Custo anual</b>					<b>R\$ 398.080,20</b>
<b>Custo mensal</b>					<b>R\$ 33.173,35</b>
<b>Custo mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 238,66</b>