

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CELIO INACIO ALVES LOPES JUNIOR	06/05/2025 21:21 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	98/2025	23091.012192 /2024-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza externa, jardinagem e manejo de áreas verdes, a serem executados no Campus da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – Ufersa no município de Mossoró/RN e Polo EaD Serra de São Bento/RN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL (J)	VALOR TOTAL (12 MESES) (I)
1	Serviço contínuo de limpeza externa, jardinagem e manejo de áreas verdes, a serem executados no CAMPUS MOSSORÓ e POLO EaD SERRA DE SÃO BENTO da Ufersa. Catser: 25194	Mês	12	R\$...	R\$...

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano (12 meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Universidade Federal Rural do Semi-Árido deve assegurar a continuidade da prestação dos serviços de limpeza externa, jardinagem e manejo de áreas verdes no Campus localizado na cidade de Mossoró/RN e Polo EaD em Serra de São Bento/RN. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir instalações adequadas aos servidores, discentes e ao público externo que procura diariamente atendimento no órgão, preservando a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Para proceder com o preenchimento da proposta, a licitante preencherá primeiramente o QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO GLOBAL DA PROPOSTA da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo IV do Edital) a seguir:

POSTOS					
DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
JARDINEIRO (Campus Mossoró)	POSTO	R\$...	16	R\$...	R\$...
JARDINEIRO (Polo EaD Serra de São Bento)	POSTO	R\$...	1	R\$...	R\$...
JARDINEIRO PODADOR - PERICULOSIDADE 30% (Campus Mossoró)	POSTO	R\$...	6	R\$...	R\$...
AGENTE DE COLETA - INSALUBRIDADE 40% (Campus Mossoró)	POSTO	R\$...	4	R\$...	R\$...
MOTORISTA DA COLETA - INSALUBRIDADE 40% (Campus Mossoró)	POSTO	R\$...	1	R\$...	R\$...
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES (Campus Mossoró)	POSTO	R\$...	1	R\$...	R\$...
SUPERVISOR					

(Campus Mossoró)	POSTO	R\$...	1	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL (POSTOS - 12 MESES)					R\$...
SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS/EVENTUAIS (TABELA SINAPI)					
(A) VALOR DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIOS/EVENTUAIS (VALOR FIXO)					R\$ 150.000,00
(B) PERCENTUAL DE BDI (PARA SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS/EVENTUAIS)					00,00%
(C) VALOR DO BDI (PARA SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS/EVENTUAIS) = (A x B)					R\$...
(D) VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS (VALOR FIXO + VALOR DO BDI) = (A + C)					R\$...
FORNECIMENTO DE INSUMOS (TABELA SINAPI)					
(E) VALOR DE FORNECIMENTO DE INSUMOS (VALOR FIXO)					R\$ 100.000,00
(F) PERCENTUAL DE BDI (PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS)					00,00%
(G) VALOR DO BDI (PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS) = (E x F)					R\$...
(H) VALOR TOTAL DE FORNECIMENTO DE INSUMOS (VALOR FIXO + VALOR DO BDI) = (E + G)					R\$...
POSTOS + SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS/EVENTUAIS (TABELA SINAPI) + FORNECIMENTO DE INSUMOS (TABELA SINAPI)					
(I) VALOR TOTAL (12 meses)					R\$...
(J) VALOR MENSAL					R\$...

1.7. Na ocasião da composição dos valores do QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO GLOBAL DA PROPOSTA da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, segue:

1.7.1. Para composição do item (Serviços extraordinários/eventuais - contrato de 12 meses, **BDI máximo estimado pela Ufersa em 23,05%**), os licitantes deverão preencher a sua proposta conforme exemplos a seguir:

EXEMPLOS	VALOR FIXO (A)	BDI (%) (B)	VALOR (Serviços Extraordinários) (C=A+(AXB)/100)

1	R\$ 150.000,00	23,05	R\$ 184.575,00
2	R\$ 150.000,00	18,8	R\$ 178.200,00
3	R\$ 150.000,00	16,32	R\$ 174.480,00
4	R\$ 150.000,00	12	R\$ 168.000,00
5	R\$ 150.000,00	11,8	R\$ 167.700,00
6	R\$ 150.000,00	10,3	R\$ 165.450,00
7	R\$ 150.000,00	10	R\$ 165.000,00
8	R\$ 150.000,00	5	R\$ 157.500,00
9	R\$ 150.000,00	2	R\$ 153.000,00
10	R\$ 150.000,00	0	R\$ 150.000,00

1.7.1.1. Os valores referentes à (Serviços extraordinários/eventuais) **deverão ser maior ou igual a R\$ 150.000,00 e menor ou igual a R\$ 184.575,00.**

1.7.2. Para composição do item (Fornecimento de insumos - contrato de 12 meses, **BDI máximo estimado pela Ufersa em 15,22%**), os licitantes deverão preencher a sua proposta conforme exemplos a seguir:

EXEMPLOS	VALOR FIXO (A)	BDI (%) (B)	VALOR (Serviços Extraordinários) (C=A+(AXB)/100)
1	R\$ 100.000,00	15,22	R\$ 115.220,00
2	R\$ 100.000,00	10,97	R\$ 110.970,00
3	R\$ 100.000,00	8,49	R\$ 108.490,00
4	R\$ 100.000,00	4,17	R\$ 104.170,00
5	R\$ 100.000,00	4,15	R\$ 104.150,00
6	R\$ 100.000,00	2,65	R\$ 102.650,00

7	R\$ 100.000,00	2,62	R\$ 102.620,00
8	R\$ 100.000,00	1,50	R\$ 101.500,00
9	R\$ 100.000,00	0,80	R\$ 100.800,00
10	R\$ 100.000,00	0	R\$ 100.000,00

1.7.2.1. Os valores referentes à (Fornecimento de insumos) deverão ser maior ou igual a R\$ 100.000,00 e menor ou igual a R\$ 115.220,00.

1.7.3. A empresa licitante deverá encaminhar na fase de aceitação da proposta, quadro informativo, conforme modelo descrito no Anexo XIV do Edital, com a composição dos BDIs (SERVIÇO e INSUMOS) adotado pela empresa, que não poderá ser superior ao estimado pela Ufersa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Anexo I do Edital).

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

- I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 115;
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 153033-98/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Anexo I do Edital).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.1.1. Com o atendimento de todas as normas ambientais elencadas neste Termo de Referência, a presente contratação não gerará nenhum impacto ambiental na Universidade e no seu entorno.

4.1.1.2. A Ufersa dispõe de toda infraestrutura necessária para a devida utilização do item que será licitado, objetivando excluir/mitigar os possíveis impactos ambientais.

4.1.1.3. Além disso, a presente contratação está de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano de Logística Sustentável (PLS) da Instituição e está vinculada à política pública de contratações sustentáveis. Desta forma, a empresa deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1.1.3.1. Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

4.1.1.3.2. Em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

a) Evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

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

d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

e) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

- g) Orientar os empregados da CONTRATADA a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;
- h) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato (Anexo III do Edital), a qual, segundo opção do contratado, poderá ser prestada nas modalidades seguro-garantia, caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária.

4.4. O contratado será notificado, antes da assinatura do contrato, para manifestar sua opção pela modalidade de garantia.

4.4.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, o contrato somente poderá ser assinado depois que a parte adjudicatária apresentar a apólice do seguro-garantia, em sua devida forma e contemplando todas as exigências constantes nas cláusulas da minuta do contrato, o que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

4.4.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia constitui infração grave, passível das sanções previstas no **Termo de Contrato**, isoladas ou cumulativamente.

4.4.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia autoriza a Administração, a seu critério:

- a) a conceder novo prazo ao adjudicatário para a apresentação da garantia, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido;
- b) a celebrar o contrato com o próximo classificado na licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido.

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

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, no período da manhã, das 07h30min às 11h00min, e no período da tarde, 13h30min às 17h30min.**

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

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

4.7.1. As vistorias podem ser agendadas pelos seguintes telefones (Divisão de Manutenção e Instalações Físicas - DMIF): (84) 3317 8280 e (84) 99408-0567.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada após data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pela contratante.

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

5.1.3. Os profissionais deverão fazer parte do quadro de pessoal da Contratada, sob o regime da CLT e devem ser alocados e treinados pela Contratada, que deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados.

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

5.1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, do art. 2º da Lei nº 9.632/98 e IN SLTI-MP 05/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.6. A contratação também deverá prever:

5.1.6.1. O emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas, conforme decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023.

5.1.6.1.1. Em atendimento ao art. 3º do Decreto nº 11.430/2023, considerando que o quantitativo de colaboradores a ser contratado é superior a 25, pelo menos 8% do total de colaboradores envolvidos na execução deste objeto será constituído por mulheres vítimas da violência doméstica.

5.1.6.2. observância a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

5.1.6.3. a observância a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que no caso desta contratação seria apenas para o cargo de JARDINEIRO e JARDINEIRO PODADOR.

5.1.7. A contratada deverá fazer o manejo de todas as áreas verdes da Ufersa, jardins e ambientes externos (vias, calçadas e estacionamentos), realizando tipos de serviços: ciscagem de folhas, roçagem mecânica, roçagem manual/capina, jardinagem, poda/supressão, remoção/descarte adequado de podas.

5.1.8. Dentro da contratação dos serviços de limpeza externa, jardinagem e manejo de áreas verdes, serão abrangidos/incorporados os serviços de coleta de lixo através de mão de obra específica.

5.1.9. Haverá na contratação a inserção de serviços extraordinários/eventuais para possibilitar a locação de maquinário/equipamentos para auxiliar nos serviços de limpeza externa/poda como por exemplo: caminhão munck com braço mecânico e cesto aéreo para a realização de serviço de poda em árvores de grande porte, plataforma articulada, retroescavadeira, máquina trituradora de galhos, assim como trator equipado com roçadeira mecânica em caso de impossibilidade de usar o trator da Ufersa, entre outros serviços e equipamentos eventualmente necessários. Também será previsto no contrato a aquisição eventual de insumos/matérias de consumo destinados aos serviços de limpeza externa, jardinagem e manejo de áreas verdes, como por exem: fertilizante, mangueira de irrigação, aspersor, conexões para sistema de irrigação, formicida, saco plástico para mudas, sementes.

5.1.10. Haverá eventualmente dedetização de áreas externas, portanto, o profissional jardineiro podador poderá realizar esse serviço tendo em vista a percepção de adicional de periculosidade /insalubridade. Eventualmente também poderão executar serviço de capina por meio de produtos químicos (herbicida) somente após autorização da Divisão de Meio Ambiente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- 5.2.1. Campus da Ufersa/Mossoró/RN: Av. Francisco Mota, nº 572, bairro Presidente Costa e Silva, Mossoró/RN;
- 5.2.2. Fazenda Experimental Rafael Fernandes: Sítio Alagoinha, 53-A, Zona Rural, Mossoró /RN; e
- 5.2.3. Parque Tecnológico e Científico do Semiárido (em construção): Avenida Jorge Coelho de Andrade, S/N, Costa e Silva, Mossoró/RN;
- 5.2.3. Polo Associado EaD Serra de São Bento: Avenida Prefeito Crisanto Jordão de Moraes, S /N, Serra de São Bento/RN.

5.3. Os empregados da contratada deverão cumprir carga horária semanal conforme informação abaixo:

- 5.3.1. A carga horária semanal dos empregados ligados aos serviços de limpeza externa será de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sexta-feira, sendo 08h48min diários, das 06h12min às 11h12min e das 13h12min às 17h00min, exceto para os cargos de jardineiro e jardineiro podador, que terá carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta-feira, sendo 08h00min diários, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, conforme Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024.
- 5.3.2. A distribuição das horas poderá ser alterada a critério da Administração mediante comunicação formal à CONTRATADA e atendida às normas legais e regulamentares pertinentes. A indicação da lotação dos postos de trabalho será feita pela CONTRATANTE.
- 5.3.3. Não haverá previsão de pagamento de horas extras para quaisquer dos cargos previstos. As horas excedentes serão compensadas através de banco de horas. Em caso de ocorrência de horas excedentes as inicialmente contratadas poderão ser compensadas em regime de folga, respeitando a regulamentação contida na CLT.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas abaixo:

JARDINEIRO - CBO 6220-10
<p>Descrição Geral das Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza. <p>Descrição de atividades típicas do cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Roçar jardins e áreas externas verdes;• Varrer as áreas ajardinadas, coletando as folhas, papel ou quaisquer outros objetos, objetivando a manutenção da limpeza nas referidas áreas;• Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, estacionamentos, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário/abrigo de resíduos;• Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;• Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;• Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;• Preparar a terra para semear;• Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;• Fazer a conservação das plantas;

- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura;
- Plantio de mudas e sementes;
- Executar o controle de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas;
- Efetuar serviços de capinagem;
- Manter os ambientes limpos recolhendo os resíduos das aparas das plantas, folhas caídas, entre outros;
- Regar plantas e jardins; irrigar plantas e jardins; fazer reparos em mangueiras e demais utensílios utilizados no sistema de irrigação;
- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantações e jardins;
- Podar jardins, arbustos e árvores de pequeno porte;
- Vestir equipamentos de proteção individual (epi);
- Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;
- Lavar ferramentas e equipamentos;
- Guardar equipamentos em instalações;
- Utilizar equipamentos adequados;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Manter os equipamentos disponibilizados para a realização dos serviços em perfeito estado de uso;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

JARDINEIRO PODADOR (PERICULOSIDADE 30%) - CBO 6220-10

- Roçar jardins e áreas externas verdes;
- Executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza;
- Plantio de mudas e sementes;
- Adubar mudas, jardins e plantações;
- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;
- Poda e retirada de árvores de pequeno, médio e grande porte;
- Usar motosserra nos serviços de poda, quando for o caso;
- Triturar galhos resultantes das podas com maquinário adequado;
- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- Preparar a terra para semear;
- Capinar plantações, jardins e viveiros;
- Regar plantas; irrigar plantas e jardins; fazer reparos em mangueiras e demais utensílios utilizados no sistema de irrigação;
- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantações e jardins;
- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura;
- Executar o controle de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas;
- Varrer as áreas ajardinadas, coletando as folhas, papel ou quaisquer outros objetos, objetivando a manutenção da limpeza nas referidas áreas;
- Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, estacionamento, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário/abrigo de resíduos;
- Manter os ambientes limpos recolhendo os resíduos das aparas das plantas, folhas caídas, entre outros;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Manter os equipamentos disponibilizados para a realização dos serviços em perfeito estado de uso;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Vestir equipamentos de proteção individual (epi);
- Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;
- Guardar equipamentos em instalações;

- Utilizar equipamentos adequados.

AGENTE DE COLETA (INSALUBRIDADE 40%) - CBO 5142-05

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar os serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; coletar resíduos domiciliares e demais resíduos sólidos nas dependências da Ufersa.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Recolher resíduos sólidos;
- Percorrer roteiros de coleta;
- Despejar contêiner/lixeiros no caminhão de coleta;
- Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta;
- Atender pedidos de retirada de resíduos;
- Descarregar lixo no aterro sanitário/abrigo temporário de resíduos;
- Despejar chorume no aterro sanitário/usina de compostagem;
- Encaixar contêineres/lixeiros; - Pesquisar lixo na balança;
- Avaliar quantidade/peso do lixo;
- Lavar bobonas/lixeiros da coleta de resíduos;
- Separar lixo reciclável; Recolher restos de podas;
- Transportar adubos, solos e materiais para uso agrícola;
- Transportar produtos e resíduos químicos perigosos e não perigosos;
- Distribuir e espalhar resíduos destinados a compostagem;
- Manusear usina de compostagem;
- Auxiliar no carregamento de outros materiais, produtos, ferramentas e equipamentos;
- Verificar material de trabalho;
- Utilizar EPIs adequados.

MOTORISTA DA COLETA (INSALUBRIDADE 40%) - CBO 7823-10

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar a condução de veículo para coleta do lixo e transporte de outros resíduos dentro do Campus da Ufersa em Mossoró/RN.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Percorrer roteiros de coleta;
- Atender pedidos de retirada de resíduos;
- Descarregar lixo no aterro sanitário/abrigo temporário de resíduos;
- Despejar chorume no aterro sanitário/usina de compostagem;
- Transportar resíduos sólidos;
- Transportar restos de podas;
- Transportar adubos, solos e materiais para uso agrícola;
- Transportar produtos químicos perigosos e não perigosos;
- Transportar outros materiais, produtos, ferramentas e equipamentos;
- Utilizar EPIs adequados;
- Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- Identificar avarias no veículo;
- Manusear cargas;
- Acomodar ocupantes no veículo;
- Verificar condições físicas da carga;
- Acondicionar carga no veículo;
- Definir itinerários;
- Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;
- Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Calcular distância do local de destino;
- Cumprir ordem de serviço;
- Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência;
- Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior;

- Detectar problemas mecânicos;
- Conferir quantidades dos bens a serem transportados;
- Verificar nível do combustível;
- Abastecer veículo;
- Executar pequenos reparos mecânicos de emergência.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES - CBO 7151-35

Descrição Geral das Atribuições:

- Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas para realização de serviços de limpeza e conservação.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Operar máquinas e implementos agrícolas;
- Operar pá carregadeira, trator de rodas e de esteiras;
- Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos;
- Ajustar máquinas e implementos;
- Preparar máquinas e implementos: Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas;
- Realizar manutenção: Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos;
- Empregar medidas de segurança: Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Verificar a condição dos acessórios;
- Verificar as condições do material rodante;
- Relatar problemas detectados;
- Substituir acessórios;
- Identificar pontos de lubrificação;
- Completar o volume de graxa nas articulações;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Relatar ocorrências de serviço;
- Analisar serviço;
- Estabelecer sequência de atividades;
- Definir etapas de serviço;
- Estimar tempo de duração do serviço;
- Selecionar máquinas;
- Definir acessórios;
- Selecionar equipamentos de proteção individual (epi);
- Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos;
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SUPERVISOR - CBO 4101-05

Descrição Geral das Atribuições:

- Coordenar e supervisionar os serviços de limpeza em áreas externas, distribuindo o pessoal da contratada dentre os setores da Ufersa, garantindo o bom andamento dos serviços.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Distribuição de materiais e equipamentos da Contratada;
- Distribuir serviços;
- Delegar funções;
- Criar rotinas administrativas;
- Implantar rotinas administrativas;
- Implementar rotinas administrativas;
- Orientar a execução das rotinas administrativas;
- Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;

<ul style="list-style-type: none">• Analisar o funcionamento das rotinas administrativas;• Supervisionar cronogramas;• Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas;• Coordenar serviços terceirizados;• Coordenar serviço de limpeza;• Requisitar compra de material de consumo;• Conferir material de consumo;• Armazenar material de consumo;• Distribuir material de consumo;• Verificar estoque de material;• Requisitar pessoal;• Selecionar pessoal;• Gerenciar escala de trabalho;• Avaliar desempenho da equipe;• Remanejar pessoal;• Apurar frequência ao trabalho;• Gerenciar benefícios;• Gerenciar segurança do trabalho;• Permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;• Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
--

Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios a serem disponibilizados

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

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO E JARDINEIRO PODADOR			
ITEM	EQUIPAMENTO/FERRAMENTA	QTD	TEMPO /REPOSIÇÃO
1	Máquina roçadeira (roçadeira para trabalhos intensos, à gasolina, similar a STIHL FS 290 – Especificações/características mínimas exigidas: cilindrada: 38,9 cm³; comprimento total: 1,85 m; conteúdo no depósito: 1,5 litros; peso: 7,9 kg (sem ferramenta de corte/proteção); potência: 2,0 kw/2,7 CV. Equipamentos de série: cabo para as duas mãos; cinto de suporte /sistema de suporte; óculos de proteção; sistema anti-vibratório; conjunto de corte com 3 lâminas.	12 unidades	Quando houver necessidade
2	Podador a combustão (para acabamento de cerca viva e de outros arbustos), similar ao podador HS 45 da STIHL.	02 unidades	Quando houver necessidade
3	Tesourão para poda, tipo bypass, com cabo de madeira 60 cm, lâmina em aço carbono temperado, batente plástico, similar Tramontina.	04 unidades	Quando houver necessidade

4	Tesoura de poda - cerca viva/grama, cabo de madeira 48 cm, lâmina metálica, similar marca tramontina.	10 unidades	Quando houver necessidade
5	Facão para corte de mato (lâmina de aço carbono 14" com fio liso; cabo de madeira fixado por pregos de alumínio).	06 unidades	Quando houver necessidade
6	Machado forjado cabeça redonda (tamanho 2,5 com olho de 58 x 30mm e cabo de madeira de 100cm).	02 unidades	Quando houver necessidade
7	Ancinho curvo pesado com cabo de eucalipto (4.75mm de espessura, 16 dentes, olho de 29mm de diâmetro e cabo de madeira de 150cm).	06 unidades	Quando houver necessidade
8	Pá quadrada com cabo de madeira 120 cm.	10 unidades	Quando houver necessidade
9	Pá de bico com cabo de madeira 120 cm.	04 unidades	Quando houver necessidade
10	Forcado (Pá de garfo) 10 dentes com cabo de madeira.	04 unidades	Quando houver necessidade
11	Carrinho de mão caçamba metálica funda (braço de madeira e caçamba metálica, funda de 0,45mm (chapa 26) com capacidade para 90 litros, pneus em roda maciça.	06 unidades	Quando houver necessidade
12	Serrote para poda profissional. Lâmina em aço carbono flexível e de alta durabilidade. - Comprimento da lâmina de 13"/330 mm. - Cabo de madeira ergonômico. - Dentes com 3 arestas de corte. Similar marca Tramontina.	10 unidades	Quando houver necessidade
13	Lima para afiar serrote (comprimento 28cm, lâmina 15cm, largura 4mm, ângulo da lâmina 13°).	04 unidades	Quando houver necessidade
14	Lima para afiação de corrente de motosserras.	04 unidades	Quando houver necessidade
15	Pedra de afiar gadanha (dimensões: 23 x 3,5 x 1,3cm).	04 unidades	Quando houver necessidade

16	Escada extensiva fibra de vidro 22 x 37 (altura aberta: 12m; fechada: 6,10m; degraus: 22 fechada/37 aberta; peso: 30kg; capacidade de trabalho: 150kg; encosto emborrachado; não conduz eletricidade; resistente a corrosão química).	02 unidades	Quando houver necessidade
17	Escada articulada 4x4 multifuncional, em alumínio, 16 degraus, carga máxima 150kg.	02 unidades	Quando houver necessidade
18	Motoserra, 50cm/20",36RS, capacidade do tanque de combustível(l) 560, cilindrada (cm³) 59; peso (kg) 5.9; Potencia (KW/cv) 3.2/4.4, similar a STHIL MS 310.	03 unidades	Quando houver necessidade
19	Podador de galhos com serrote profissional, cabo metálico extensível de 3 metros, podador guilhotina acionada por corda. Lâmina em aço carbono flexível e de alta durabilidade. - Área de corte da lâmina de 13"/330 mm. - Dentes com 3 arestas de corte. Similar marca tramontina.	06 unidades	Quando houver necessidade
20	Tesoura de poda pequena com lâmina em aço carbono e cabo plástico. Similar marca Tramontina.	10 unidades	Quando houver necessidade
21	Pulverizador costal, capacidade do tanque: 20 litros; peso: 4,3 kg, bomba tipo pistão, comprimento da mangueira 1,350 mm; lança – LP - Gol; cilindro ploacetel tipo vestili Jacto.	02 unidades	Quando houver necessidade
22	Bomba manual polvilhadeira. Capacidade 1L. Fabricada em plástico polipropileno, altamente resistente aos produtos químicos e a impactos, garantindo maior durabilidade. Similar a Mata Formiga Guarany.	02 unidades	Quando houver necessidade
23	Picareta chibanca com cabo 4 libras (carbono especial; metragem: 0,0018m²; olho de 70 x 45mm; dimensões do produto: (CxLxA) 378x98x66mm.	04 unidades	Quando houver necessidade
24	Cavadeira (boca de lobo) com cabo de madeira	04 unidades	Quando houver necessidade
25	Enxada norte, em aço, 2.5, com cabo, com olho de 38mm, similar marca tramontina.	20 unidades	Quando houver necessidade
26	Foice roçadeira, com cabo.	04 unidades	Quando houver necessidade
27	Alavanca em aço, polegada (1"), comprimento 1,50 m.	02 unidades	Quando houver necessidade

28	Carrinho de cortar grama, motor gasolina 4 tempos, potência 6,5 HP, cilindrada 196 CC, capacidade do tanque 2L, regulagem de altura.	01 unidade	Quando houver necessidade
29	Aspirador e triturador a combustão para folhas, similar modelo SH 56 da STIHL	04 unidades	Quando houver necessidade
30	Protetor de roçagem retrátil, dimensão 3,00 metros por 1,50 de altura, tela de nylon, comprimento regulável, rodas pneumáticas e tubo galvanizado.	04 unidades	Quando houver necessidade
31	Carrinho para varrição Lutocar - capacidade 100 Lts, para recolhimento e transporte de resíduos em geral e lixo com rodas maciças, com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade), suporte para vassoura e pá de lixo.	12 unidades	Quando houver necessidade
32	Motopodador, cilindrada (cm³) 36, comprimento do sabre (cm) 30, potência (kw/cv) 1.4/1.9, similar a Motopoda STIHL HT 135.	02 unidades	Quando houver necessidade
33	Lava jato, potência 1750 W, pressão 1800 PSI/Libras, vazão 360L/h.	02 unidades	Quando houver necessidade
34	Extensão Elétrica de 50 mts, cabo PP flexível de 2x4mm, reforçada, antichamas.	02 unidades	Quando houver necessidade
35	Conjunto para jardinagem, 3 peças: 1 pazinha larga, 1 pazinha estreita e 1 ancinho 3 dentes, fabricada em aço carbono, com cabo de madeira, similar tramontina.	10 unidades	Quando houver necessidade
36	Alicate universal 8" c/ cabo isolado para 1.000v.	04 unidades	Quando houver necessidade
37	Lamina de serra manual bimetal 12 x 1/2 x 0.024".	10 unidades	Quando houver necessidade
38	Marreta oitavada, 1 kg com cabo.	02 unidades	Quando houver necessidade
39	Torquês armador em aço carbono 13".	02 unidades	Quando houver necessidade

40	Pé de cabra em aço forjado com gancho bifurcado ¾" x 800 mm.	02 unidades	Quando houver necessidade
FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS - USO COMUM A TODOS OS POSTOS			
ITEM	EQUIPAMENTO	QTD	TEMPO /REPOSIÇÃO
1	Dispositivo eletrônico digital para controle de ponto.	4 unidades	Quando houver necessidade
MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS – JARDINEIRO E JARDINEIRO PODADOR			
ITEM	EQUIPAMENTO/FERRAMENTA	QTD	TEMPO /REPOSIÇÃO
1	Fio de corte para roçadeira, bobina de linha de nylon quadrado, 3 mm x 312m, similar Stihl.	936 metros	Mensal
2	Gasolina comum.	300 litros	Mensal
3	Óleo para motor da roçadeira, dois tempos, embalagem 500 ml, similar Castrol Stihl.	05 litros	Mensal
4	Vassoura metálica regulável (ciscador) para jardim, 22 dentes, com cabo de madeira 120 cm, similar modelo tramontina.	30 unidades	Anual
5	Vassourão de gari (cepa de madeira 40cm, 4 fileiras de 8cm de altura)	30 unidades	Anual
6	Vassoura de nylon - tipo noviça, cepa de polipropileno, aproximadamente (4 x 21,5 x 5) cm, fio de 12cm mínimo, com 66 tufo contendo 40 cerdas por tufo, com cerdas 100% PET polipropileno, tipo plumada, cabo revestido de polipropileno medindo 120 cm, com gancho de polietileno de alta densidade, rosca de polietileno de baixa densidade. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante. Similar à Noviça Bettanin ou Condor.	100 unidades	Anual
7	Corda de seda de nylon.	100 metros	Quando houver necessidade
8	Mangueira flexível para jardim com engates e esguicho, 30 mts de comprimento, antitorção, diâmetro 3/4, resistente, possui 3 camadas distintas: interna em PVC, intermediária em fio de poliéster trançado e externa em PVC. Similar marca tramontina.	10 unidades	Quando houver necessidade

5.5.1. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

5.5.2. Os equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos na data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva, mantendo-se sempre a quantidade indicada durante todo o período contratual.

5.5.3. A substituição ou manutenção dos equipamentos citados acima, assim como os que não possuem período certo para reposição, dependendo do desgaste e da necessidade do serviço, deverá ser realizada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo estabelecido pelo gestor /fiscal do contrato, quando houver razoável necessidade.

5.5.4. Todos os custos com fornecimento, substituição, manutenção preventiva e corretiva serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.5. A CONTRATADA será responsável pela manutenção e o combustível de todas as máquinas, sendo passível de penalidade caso a Contratante fique sem máquina por mais de 24h após comunicação oficial.

5.5.6. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá rever os cálculos de combustível e de óleo para as máquinas gastos por mês, caso julgue não condizente o cálculo previsto com a realidade praticada. A CONTRATADA também poderá provocar a revisão.

5.5.7. A distribuição dos equipamentos e ferramentas deverá ser realizada de acordo com a necessidade de cada unidade em que o serviço estiver sendo prestado. A logística de entrega e distribuição interna de equipamentos, materiais e ferramentas nas localidades de execução dos serviços é de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.5.8. Todas as entregas deverão ser acompanhadas de relatório documental e descritivo, produzido pela empresa contratada, a ser entregue à fiscalização técnica, onde conste a descrição das ferramentas, equipamentos e materiais, quantidades, valores e assinatura de recebimento do fiscal técnico ou setorial. Deverá ser apresentada também todas as notas fiscais dos materiais, equipamentos e ferramentas entregues para conferência.

5.5.9. A contratante disponibilizará local dentro da Universidade para armazenamento dos equipamentos e ferramentas.

5.5.10. A contratada deverá promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.5.11. A contratante disponibilizará motocicleta abastecida para deslocamento do supervisor, assim como, veículo para coleta do lixo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A prestação do serviço será realizada por postos de trabalho, conforme tabela e quantitativo a seguir:

ITEM	FUNÇÃO	CBO	QUANTIDADE
1	JARDINEIRO (CAMPUS MOSSORÓ)	6220-10	16
2	JARDINEIRO (POLO EAD SERRA DE SÃO BENTO)	6220-10	1
3	JARDINEIRO PODADOR (PERICULOSIDADE 30%) (CAMPUS MOSSORÓ)	6220-10	6
4	AGENTE DE COLETA (INSALUBRIDADE 40%) (CAMPUS MOSSORÓ)	5142-05	4
5	MOTORISTA DA COLETA (INSALUBRIDADE 40%) (CAMPUS MOSSORÓ)	7823-10	1
6	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES (CAMPUS MOSSORÓ)	7151-35	1
7	SUPERVISOR (CAMPUS MOSSORÓ)	4101-05	1
TOTAL DE POSTOS			30

5.6.2. Será adotada a relação de um encarregado/supervisor para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, podendo ser reduzida, a critério da contratante.

5.6.3. A mão de obra empregada deve possuir, no mínimo, ensino médio completo (para os postos de motorista de coleta, operador de pá carregadeira e tratores e supervisor).

5.6.4. O motorista da coleta e o operador de pá carregadeira e tratores deverão possuir carteira de habilitação mínima categoria C, além disso, o operador de pá carregadeira e tratores deverá ter experiência na função ou possuir o curso relativo à condução de pá carregadeira.

5.6.5. O jardineiro podador deverá possuir curso ou ser treinado antes do início das atividades para trabalhar em altura, conforme NR 35 - Norma Regulamentadora de Trabalho em Altura.

5.6.6. O posto de Supervisor deverá possuir CNH mínima categoria A para dirigir motocicleta com objetivo de acompanhar os serviços externos e distribuir materiais, ferramentas e equipamentos.

5.6.7. O valor de cada serviço extraordinário será definido por orçamento elaborado pela CONTRATANTE, baseado na Tabela de preços SINAPI acrescido de BDI de serviço apresentado na proposta de preço, mediante orçamento elaborado pela CONTRATANTE.

5.6.8. Na inexistência de serviços extraordinários não previstos na planilha SINAPI, de modo secundário será aplicada preços constantes em tabelas referenciais de custos e índices adotados por órgãos governamentais e em último caso, mediante preços médios praticados no mercado para os serviços extraordinários não contemplados na segunda tabela.

5.6.9. Caso o serviço extraordinário, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de 3 (três) fornecedores locais e adquirir /contratar conforme a menor cotação.

5.6.10. O fornecimento de serviços extraordinários somente deverão ser realizados mediante formulário padrão, definido e autorizado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

5.6.11. O valor a ser pago à Contratada, após o fornecimento dos insumos, corresponderá ao valor SINAPI somado do BDI apresentado na proposta de preço, mediante orçamento elaborado pela CONTRATANTE.

5.6.12. O fornecimento de insumos somente deverá ser realizado mediante formulário padrão, definido e autorizado pelo Gestor/Fiscal do Contrato. O fornecimento de insumos deverá ocorrer obedecendo aos seguintes prazos: em até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte da solicitação formal. A entrega dos insumos será de inteira responsabilidade da contratada.

5.6.13. O valor dos insumos, comprados pela CONTRATADA, só serão pagos se solicitados e recebidos oficialmente pela Contratante, junta com as devidas notas fiscais.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes e EPIs

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

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

JARDINEIRO E JARDINEIRO PODADOR

<ul style="list-style-type: none"> • Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada; • Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas longas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada; • Touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada; • Par de meias esportiva; • Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente; e • Cordão para crachá em poliéster.
AGENTE DE COLETA
<ul style="list-style-type: none"> • Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada; • Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas longas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada; • Touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada; • Par de meias esportiva; • Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente; e • Cordão para crachá em poliéster.
MOTORISTA DE COLETA E OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES
<ul style="list-style-type: none"> • Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada; • Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas longas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada; • Touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada; • Par de meias esportiva; • Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente; e • Cordão para crachá em poliéster.
SUPERVISOR
<ul style="list-style-type: none"> • Calça jeans; • Camisa social, confeccionada em algodão, com bolso superior esquerdo, mangas longas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor padrão da contratada; • Par de meias esportiva; • Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente; • Cordão para crachá em poliéster.

5.8.1.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:

- a) Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação; e
- b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

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

5.8.1.3. Os uniformes deverão apresentar a informação que estão a serviço da Ufersa.

5.8.1.4. Todos os funcionários da contratada deverão utilizar crachá que identificará a empresa contratada, o nome e o cargo do servente, e conter fotografia 3x4 recente.

5.8.2. Para o atendimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual, a Contratada deverá disponibilizar para os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Contratante os materiais listados abaixo:

JARDINEIRO E JARDINEIRO PODADOR		
EPI	QUANTIDADE	SUBSTITUIÇÃO
Calçado de segurança fechamento em elástico, vaqueta relax, montada sistema strobel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto ao cabedal, cor preto, fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade.	02 pares por ano	Semestral
Capacete de segurança, tipo aba frontal. Características: injetado em plástico, com fendas laterais (slot) para acoplagem de acessórios, confeccionado na cor amarela com suspensão composta de carneira injetada em plástico, com peça absorvente de suor em espuma de poliéster e coroa composta de duas cintas cruzadas montadas em quatro "clips" de plástico e fixadas com uma costura, com regulagem de tamanho através de ajuste simples e deve ser fornecido com jugular costurada à suspensão. Acompanha "kit abafador de ruídos" composto de protetor circum-auricular, que é composto de duas conchas de material plástico rígido preenchidas com espuma, fixadas a duas hastes plásticas móveis (basculantes) que, por sua vez, se encaixam nas fendas laterais do casco; e "kit protetor facial", composto de visor confeccionado em policarbonato incolor com cerca de 190 mm de altura, preso a uma coroa por botões plásticos. A coroa é fixada a um suporte basculante por parafusos metálicos e o conjunto é fixado ao capacete por um suporte que se encaixa nas fendas laterais do casco. Referência: capacete de segurança tipo aba frontal classe B com acessório (kit abafador de ruídos e protetor facial).	02 unidades por ano	Semestral
Perneira de raspa em couro.	02 pares por ano	Semestral
Luva de segurança, confeccionada em vaqueta, palma em vaqueta, com reforço externo no centro da palma em vaqueta, reforço interno nas pontas dos dedos em raspa de couro, dorso em nylon com elástico para ajuste e reforço externo em vaqueta na ponta dos dedos, punho com 9 cm e fechamento em velcro de 5 cm de largura, luva costurada com linha de poliamida número 60 e 40.	12 unidades por ano	Mensal
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	02 unidades por ano	Semestral

Bota cano curto (Masculino)/Sapato de Segurança (Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	02 unidades por ano	Semestral
Cinta Ergonômica.	02 unidades por ano	Semestral
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	06 unidades por ano	Bimestral
Conjunto para aplicação de defensivos: máscara com cartucho tipo filtros; luva nitrílica; jaleco com capuz (manga longa e impermeável); calça impermeável; avental impermeável em PVC; bota de borracha cano longo; protetor facial com visor confeccionado em policarbonato incolor. (Exclusivo para a função de Jardineiro Podador).	01 unidade por ano	Anual
AGENTE DE COLETA		
Bota cano curto (masculino)/sapato de Segurança (feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em elástico, com palmilha antibacteriana.	02 pares por ano	Semestral
Bota de borracha/PVC cano curto, com forro (sempre que realizar trabalhos em local úmido).	01 par por ano	Anual
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor).	02 unidades por ano	Semestral
Luva nitrílica com proteção para agentes químicos e biológicos de acordo com o serviço a ser executado.	24 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1.	24 unidades por ano	Mensal
Máscara N95 com válvula.	12 unidades por ano	Mensal
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro.	06 unidades por ano	Bimestral
SUPERVISOR		
Sapato de Segurança (Masculino ou Feminino), em couro, com solado mono densidade, e fechamento em cadarço, com palmilha antibacteriana	02 pares por ano	Semestral
Protetor Solar Fator 50 FPS, 1 litro	03 unidades por ano	Quadrimestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Fumê).	02 unidades por ano	Semestral

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E TRATORES		
Protetor auditivo circum-auricular, com duas conchas de plástico rígido, Montadas e conectadas a um arco de cabeça de plástico rígido com dois pontos de fixação nas conchas. Cada conchas possui um selo de ouvido (almofadas) que adere a circunferência, preenchidas por espuma moldada e espuma plana. Testado e aprovado pela Norma ANSI S12.6 - 2008 (MÉTODO B - ouvido real, colocação pelo ouvinte) - Taxa de atenuação NRRsf de 21 dB.	02 unidades por ano	Semestral
Capacete de segurança Classe B.	01 unidade por ano	Anual
Protetor solar Fator 50 FPS, 1 litro.	06 unidades por ano	Bimestral
Calçado de segurança, vaqueta relax, montada sistema strobel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto ao cabedal, cor preto, fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade.	02 unidades por ano	Semestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Cinza).	02 unidades por ano	Semestral
MOTORISTA DE COLETA		
Calçado de segurança, vaqueta relax, montada sistema strobel, biqueira termoplástica, solado poliuretano injetado direto ao cabedal, cor preto, fechamento em zíper e velcro, palmilha antibacteriana, solado de poliuretano bidensidade.	02 unidades por ano	Semestral
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (Cinza).	02 unidades por ano	Semestral
Luva nitrílica com proteção para agentes biológicos.	24 pares por ano	Mensal
Protetor auricular tipo plug.	04 unidades por ano	Trimestral
Máscara tipo PFF1.	24 unidades por ano	Mensal
Máscara N95 com válvula.	12 unidades por ano	Mensal

5.8.2.1. A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalhador conforme Lei nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria do Ministério do Trabalho nº. 3.214 de 08 de junho de 1978, especialmente a Norma Regulamentadora (NR) nº 6 (Equipamento de Proteção Individual), NR nº 7 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e NR nº 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais).

5.8.2.2. A contratada deverá fornecer à fiscalização do contrato todas as informações a respeito da empresa que forem necessárias para analisar o cumprimento das NR'S 6, 7 e 9 do Ministério do Trabalho.

5.8.2.3. A contratada deve observar o cumprimento da NR 6, realizando treinamentos para os seus empregados quanto ao uso do EPI, fornecer equipamentos adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, e de boa qualidade.

5.8.2.4. Para efeito de comprovação a contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização, cópias dos comprovantes de entrega de EPI (termo de entrega e responsabilidade) e comprovação de treinamentos, sempre que realizados.

5.8.2.5. O não cumprimento dos requisitos relativos à segurança do trabalho caracteriza ocorrência grave, passível das penalidades definidas no termo de referência.

5.8.2.6. A empresa a ser contratada deverá fornecer à fiscalização do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR 7 e NR 9 e do Laudo Técnico das condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.

5.8.2.7. A contratada deverá providenciar laudo técnico de insalubridade e/ou periculosidade - LTIP para avaliar, ratificar ou retificar as percepções de adicionais e encaminhá-lo nos primeiros 30 (trinta) dias de execução.

5.8.2.8. O laudo deverá ser produzido por profissional com competência técnica, com registro regular no conselho de classe correspondente e acompanhado da devida anotação de responsabilidade técnica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7), que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado;**

e) **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7);**

f) **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 1);**

g) **Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Normas Regulamentadoras Nº 15; Nº 16 e artigo 195 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT):**

g1) **Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser providenciada pela contratada, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia; e**

g2) **Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser providenciada pela contratada, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, bem como se a atividade ou operação apontada como perigosa consta na relação da NR-16 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 193 da CLT e NR-16, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia.**

h) **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT (Conforme a Lei nº 8.213/1991).**

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

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

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- f) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.33.23. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

b) necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.33.24. As compensações de jornada limitam-se:

a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.33.25. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.34. Cabe ao gestor do contrato:

6.34.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.34.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.34.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.34.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.34.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.34.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.34.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Pagamento de salários, benefícios e outros encargos trabalhistas dentro do prazo legal;

7.4.2. Pagamento de auxílio-transporte dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.3. Pagamento de auxílio-alimentação (se houver) dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.4. Cumprimento de obrigações contratuais relativas à saúde e segurança no trabalho – SST; e

7.4.5. Cumprimento de outras obrigações contratuais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

7.46.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **INPC**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data de apresentação da proposta; e

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.72. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017.

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.76. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.77. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

7.81. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,1% a 5%** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% a 10%** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% a 10%** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,1% a 2%** do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% a 10%** do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração por meio da referida planilha de custos (utilizado como paradigma: salário-base; auxílio-alimentação; e demais benefícios de natureza trabalhista ou social; dentre outros), conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho RN000009/2025, utilizada como paradigma.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.23.1. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.23.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.24. **Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.**

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

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

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

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

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

9.28.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR JUSTIFICATIVAS.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e

9.30.1.2. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.31. Apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, na forma do Anexo IX do Edital.

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

9.32. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

9.35. Após a entrega da documentação para habilitação, documentos adicionais, relacionados ou não com os já disponibilizados ao Pregoeiro, somente serão aceitos em sede de diligência e desde que preenchidos cumulativamente os seguintes requisitos:

9.35.1. Houve erro no envio ou juntada no momento oportuno;

9.35.1.1. Os documentos embora existentes na data da abertura do certame, não foram disponibilizados tempestivamente.

9.35.2. Comprovam condição pré-existente à data da sessão de abertura do certame;

9.35.3. Não alteram substancialmente a proposta, os documentos de habilitação e sua validade jurídica, de forma a comprometer a integridade de documento ou informação tempestiva e válida recebida anteriormente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado é de R\$ 2.296.803,80 (dois milhões e duzentos e noventa e seis mil e oitocentos e três reais e oitenta centavos) referente aos postos de trabalho da ordem de R\$ 1.997.008,80 (um milhão e novecentos e noventa e sete mil e oito reais e oitenta centavos); serviços extraordinários/eventuais da ordem de R\$ 184.575,00 (cento e oitenta e quatro mil e quinhentos e setenta e cinco reais); e fornecimento de insumos no valor de R\$ 115.220,00 (cento e quinze mil e duzentos e vinte reais), para o período de 12 (doze) meses.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 15252/153033;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5013.20RK.0024;

IV) Elemento de despesa: 339037.00; e

V) Plano interno: 229708.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se aplica.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se aplica.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se aplica.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se aplica.

20. 8. ALTERAÇÕES

Não se aplica.

21. 9. FORO

Não se aplica.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

23. Responsáveis

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

ERIBERTO CARLOS MENDES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ANTONIO HERBERT ALBANO BARROS

Membro da comissão de contratação

CELIO INACIO ALVES LOPES JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 06/05/2025 às 21:21:48.