

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**SERVIÇOS URBANOS E RURAIS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ**

PREGÃO Nº ...../20...  
Processo Administrativo n. 23854.000493/2022-56

**1. DO OBJETO**

1.1. *Contratação de empresa terceirizada de Serviços Urbanos e Rurais, compreendendo atividades de parques, jardins, produção rural e manejo de animais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Qt.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
<b>1</b>	1	Auxiliar de Campo	07	R\$3,477.82	R\$ 24,344.71	R\$ 292,136.51
	2	Jardineiro	09	R\$4,260.12	R\$ 38,341.09	R\$ 460,093.13
	3	Operador de Máquinas Agrícolas	03	R\$6,536.08	R\$ 19,608.25	R\$ 235,299.04
	4	Tratador de Animais	04	R\$4,478.81	R\$ 17,915.25	R\$ 214,982.99
<b>TOTAL GERAL ANUAL DO GRUPO</b>						<b>R\$ 1.202.511,68</b>

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de caráter continuado.

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

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

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

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.5. Contratação de empresa para prestação de Serviços Urbanos e Rurais da UFJ para manutenção de jardins, gramados, bosques com vegetação arbustiva e arbórea, manejo dos animais dentro da UFJ necessários para aulas práticas, **produção zootécnica**, **projetos de extensão** e pesquisas dos cursos de Agronomia, Veterinária e Zootecnia, assim como a Produção Rural feita pela UFJ, também destinados a aulas práticas, experimentos e pesquisas do curso de Agronomia, Veterinária e Engenharia florestal.

- 2.6. Os Campi da Universidade são compostos por extensas áreas verdes e ajardinadas, demandando manutenção constante. Há necessidade de preservar e manter as áreas verdes da UFJ, zelando pela imagem da paisagem, valorizando a vegetação nativa, bem como preservando as espécies arbóreas por meio da realização de tarefas de plantio, adubação, manejo de pragas, produção de mudas e demais atividades pertinentes.
- 2.7. A UFJ não dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo em quantitativo e mesmo detentores de conhecimento especializado para realização das atividades que se busca terceirizar. Da mesma forma, as atividades objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos servidores desta Instituição;
- 2.8. Deste modo, ante as breves considerações expostas, é imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, nos termos e especificações a serem descritos neste Termo de Referência, diante da necessidade de realizar, permanentemente, a manutenção e conservação destas áreas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.5. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de urbanos e rurais compreendendo a manutenção dos parques, jardins, gramados, bosques com vegetação arbustiva e arbórea, manejo de animais **de produção** e produção rural nos Câmpus Jatobá e Riachuelo da Universidade Federal de Jataí, com fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual necessários e adequados à perfeita execução dos serviços.
- 3.6. Os serviços serão executados segundo discriminados no item sobre o modelo de execução do objeto (serviço). A prestação dos serviços será desenvolvida de forma regular, planejada e programada conforme estabelecido pelo SEINFRA - Secretaria de Infraestrutura da UFJ.
- 3.7. Nos termos, a CONTRATADA fica responsável pela apresentação à CONTRATANTE da lista/orçamento dos uniformes e equipamentos de proteção individual, cujos preços devem estar de acordo com os valores da Proposta de Preços.

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

- 4.5. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.5. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.5.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
  - 5.5.2. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução

- satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação. Poderá ser apresentado mais de 01 atestado para comprovar realização de serviços similares.
- 5.5.3. Os serviços possuem natureza continuada, podendo haver prorrogação conforme artigo 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. São serviços comuns e continuados, necessários diariamente a sua interrupção pode causar prejuízos à prestação das atividades realizadas pela instituição.
- 5.5.4. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 5.5.5. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal especializado e qualificado para execução do serviço a ser prestado, e responsável técnico com registro no CREA, CAU ou CRBio, a fim de garantir a confiabilidade dos serviços. Deverá utilizar ferramentas e instrumentos/equipamentos recomendados para os serviços.
- 5.5.6. A CONTRATADA deverá elaborar e manter programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica; consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes e conforme a IN nº01/2010 da SLTI/MPOG.
- 5.5.7. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.
- 5.5.8. A CONTRATADA deverá observar a disposição final e ambientalmente adequada para as embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso; em observância à Logística Reserva disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 5.5.9. Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber.
- 5.5.10. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de agrotóxicos, seus componentes e afins previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores de saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme o artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas, conforme estabelecido no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, 2020;
- 5.5.11. Quando implantado pela Universidade Federal de Jataí, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição, poda e manutenção de áreas verdes e jardins (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterros sanitários.
- 5.6. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.7. O objeto a ser contratado não é, de certo modo, especializado, portanto nas transições contratuais a empresa anterior não tem a necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

- 5.8. As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.
- 5.9. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.10. A UFJ possui termo de cooperação com o Banco do Brasil e disponibilidade de abertura de contas vinculadas, mediante ofício, para o recolhimento de valores trabalhistas, em atendimento ao art. 18, § 2º da IN 05/2017.
- 5.11. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.
- 5.12. Empresas legalmente estabelecidas no País que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação e que atendam às condições exigidas no Edital e seus anexos.
- 5.13. A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico "Comprasnet", no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (o qual é de livre acesso - SICAFWEB), bem como deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço Pregão Eletrônico.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.5. A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando o seguinte:
  - 6.5.1. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
  - 6.5.2. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança;
  - 6.5.3. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispões:
    - 6.5.3.1. Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;
    - 6.5.3.2. Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013;
    - 6.5.3.3. Art. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei 12.288, de 20 de julho de 2010;
    - 6.5.3.4. Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (64) 3606-8201/8205/8206 na Secretaria de Infraestrutura da UFJ - SEINFRA..
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. Por ocasião da vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, poderá obter as informações relativas ao objeto da licitação, acessando o endereço eletrônico [compras.jatai.ufg.br](http://compras.jatai.ufg.br) , clicando no menu Manuais e Links de Pesquisa, Editais e Pregões, escolhendo os arquivos digitais demandados/necessários para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta, ou ainda, acessando o endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) .
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato entre as partes, conforme data prevista no Termo de Contrato, na forma que segue:
- 7.1.1. Os serviços serão prestados no Campus Jatobá e no Campus Riachuelo da Universidade Federal de Jataí.
- 7.1.2. Os serviços abrangem atividades destinadas a evitar a evitar a degradação dos jardins e bosques, vegetação arbórea e arbustiva nos campi da UFJ, preservando sua vitalidade e as características originais dos projetos paisagísticos.
- 7.1.3. Os serviços de manejo de animais serão prestados no Campus Jatobá da UJF, com o intuito de operacionalizar e utilizar técnicas no trato de animais que se evidenciam no tipo e na forma de fornecimento de alimentação, na movimentação, nos tratamentos preventivos e terapêuticos de doenças, nas manutenção das instalações para permanência ou repousos, guarda, criação, reprodução e engorda de animais, dentre outros.
- 7.1.4. Os serviços de produção rural serão realizados no Campus Jatobá da UFJ com operações de colheita, debulha, enfardação, ceifa e recolha, incluindo operações de sementeira e de plantação, operações de embalagem e de acondicionamento, tais como a secagem limpeza, trituração, desinfecção e ensilagem de produtos agrícolas, armazenamento de produtos agrícolas, destruição de plantas nocivas, tratamento de plantas e de terreno por pulverização, exploração de instalações de irrigação e de drenagem e a poda de árvores, corte de madeira e outros serviços silvícolas.
- 7.1.5. Execução de serviços rotineiros de poda de espécies arbustivas (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) bem como arbóreas (retirada de plantas parasitas das árvores, quando houver) e retirada de galhos sobre telhados;

- 7.1.6. **Retirada de resíduos encontrados em toda a extensão do Campus Jatobá, encontrado sobre as gramagens, pastos, jardins e plantações, mesmos os localizados na extensão entre a frente da UFJ e a BR-364, dando a devida destinação para cada resíduo, conforme programação e/ou escalas feita pelo fiscal técnico da UFJ.**
- 7.1.7. Adubação química e orgânica, para a adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas.
- 7.1.8. Aplicação de defensivos agrícolas visando combater pragas e doenças;
- 7.1.9. Recomposição dos jardins, com substituição e implantação de novas plantas;
- 7.1.10. Delimitação e remodelagens dos canteiros, com aplicação de delimitador
- 7.1.11. Executar outras tarefas de jardinagem de mesma natureza e mesmo nível de complexidade;
- 7.1.12. Manutenção (limpeza) da sede do abastecimento e recolhimento do leite;

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

- 8.1.1. Não haverá reposição dos funcionários nos períodos do gozo de férias, devendo sua concessão ocorrer no período de baixa demanda dos serviços;
- 8.1.2. **A empresa CONTRATADA deverá ter um substituto nas férias para cada cargo:**
- 8.1.3. **A empresa CONTRATADA não poderá dar férias nas épocas de colheita e plantio, devendo fazer sua programação em acordo com as fiscalizações técnicas e junto a fiscalização administrativa do presente contrato.**
- 8.1.4. **O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos pode ser baixada no link:**  
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vTndABL4ksA-AOo6wU8FB041aWk3RL8KjLtMcxQWt86X2KTEB6ger9Ib0Pmln2Y3EJ7i4WFqhlC09r-q/pub?output=xlsx>
- 8.1.5. A empresa deverá verificar com a fiscalização técnica a prestação de serviços, a data para que seja feita essa programação, devendo a mesma ocorrer preferencialmente nas férias de final de ano ou do semestre;
- 8.1.6. Para suprir a demanda existente, é necessário manter constantemente o efetivo contratual mínimo de mão de obra capacitada nos postos fixados pela UFJ, com substituição/reposição dos empregados nos casos de afastamentos por faltas e outras ausências legais. A não reposição da mão de obra implica no desconto diário dos serviços com acréscimo de multa correspondente de 10% do valor apurado.
- 8.1.7. O quantitativo apresentado foi mensurado a partir das estatísticas existentes na UFJ através de ordens de serviços encaminhadas nos últimos 10 anos e da necessidade de intervenção constante, já que é grande a expansão de áreas verdes e utilizadas pelos cursos da UFJ, cada vez em maior expansão.
- 8.1.8. Os valores utilizados na composição dos preços para elaboração das propostas foram baseados na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC - Goiás 2022/2024 e o Sindicato dos Empregados SEACONS - GO, solicitação nº

MR007550/2022, protocolada na SRTE-GO em 22/02/2022 sob o número 10162.101002/2022-30 e registrada sob o nº GO000091/2022.

- 8.1.9. Não foi previsto adicional de insalubridade, o que não exime a empresa CONTRATADA da obrigação de apresentar os laudos feitos baseados na Norma Regulamentar 15 de 08/06/1978 e Norma Regulamentar nº 16 de 08/06/1978, conforme legislação trabalhista complementado com o **LTCAT**, conforme legislação previdenciária, no **prazo de 60 dias** após o início da prestação de serviços, sendo este **documento obrigatório** para pagamento do referido adicional.
- 8.1.10. Os Laudos da Norma Regulamentar nº 15 de 08/06/1978 e NR nº 16 de 08/06/1978 conforme legislação trabalhista, assim como o LTCAT e demais documentos comprobatórios, obrigatórios para execução dos serviços e atendimento à Legislação Previdenciária vigente, deverão ser executados conforme anunciado em item próprio deste termo de referência, e poderá ser feito em parceria com o setor responsável por elaboração de laudos técnicos da UFJ, setor este responsável por analisar o documento a ser apresentado pela empresa, com as previsões de implantação ou não dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade.
- 8.1.11. A empresa CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- 8.1.11.1. Documento Base com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, assim que iniciar as atividades.
- 8.1.11.2. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO - com o respectivo atestado de saúde Ocupacional - AS. Apresentar o documento com a relação dos exames a serem realizados por cada empregado e sua respectiva ASO.
- 8.1.11.2.1. Esses documentos deverão ser encaminhados (cópia digitalizada) para o DASS/PROPESSOAS para pronunciamento do mesmo.**
- 8.1.11.2.2. No PPRA, o fiscal do contrato irá acompanhar a execução dos planos de ação determinados no PPRA, durante a vigência do PPRA (anual).
- 8.1.11.2.3. O fiscal do contrato deverá solicitar a cópia da análise global, no final da vigência do PPRA.
- 8.1.11.2.4. No PCMSO, o fiscal do contrato irá acompanhar se todos os exames estipulados no PCMSO estão sendo realizados.
- 8.1.11.2.5. No final da vigência do PCMSO, solicitar a cópia do relatório anual.
- 8.1.11.3. Laudo Técnico Visando Adicionais Ocupacionais, assim que o empregado entrar em exercício, elaborar o documento, baseado em :**
- 8.1.11.3.1. **Norma Regulamentar n. 15** de 08/06/1978, atualizada, conforme legislação trabalhista.;
- 8.1.11.3.2. **Norma Regulamentar n. 16** de 08/06/1978, atualizada, conforme legislação trabalhista.

8.1.11.3.3. Este laudo técnico deverá ser complementado com laudo técnico de condições ambientais - **LTCAT** - conforme legislação previdenciária, mas o mesmo deve ser assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho.

8.1.11.3.4. Esses documentos assim que enviados (cópia digitalizada, deverão ser analisados pela equipe do SIASS, para confirmar que o que está descrito no documento corresponde à exposição aos riscos ocupais efetivos do empregado.

8.1.12. Os treinamentos de reciclagem devem ser realizados sempre que ocorrerem modificações significativas nas instalações e na operação de máquinas e equipamentos ou troca de métodos, processos e organização do trabalho. Deve ser realizado dentro do horário de trabalho, O conteúdo programático da reciclagem deve atender às necessidades da situação que a motivou, com carga horária mínima do treinamento de 04 horas.

8.2. Os serviços objeto deste contrato serão executados conforme descrição abaixo:

8.2.1. **Dos Serviços Urbanos - Jardineiro:** os serviços serão desenvolvidos seguindo-se os Procedimentos Operacionais Padronizados:

8.2.1.1. Limpeza, varrição e roçagem de toda a área de jardim, incluindo a área entre a divisa da UFJ e a BR-364, com coleta de resíduos sobre as gramagens, etc;

8.2.1.2. Capinação dos gramados e canteiros;

8.2.1.3. Irrigação eventual de alguns jardins e vasos;

8.2.1.4. Replante de áreas danificadas;

8.2.1.5. Manejo do solo;

8.2.1.6. Manutenção em vasos de plantas;

8.2.1.7. Remoção de galhos e plantas secas;

8.2.1.8. Remoção de ervas espontâneas;

8.2.1.9. Poda de gramado manual, mecanizada ou semi-mecanizada, mantendo a grama com altura de cerca de 3 cm;

8.2.1.10. Capinas químicas em áreas de jardins, calçadas, passarelas, passeios e ruas;

8.2.1.11. Aplicação de agrotóxicos quando solicitado e em conformidade com as exigências legais;

8.2.1.12. Fertilização em cobertura em gramados, com produtos conforme recomendado pela equipe técnica;

8.2.1.13. Carga e descarga de materiais diversos como terra, lixo, sobras de podas, madeira e outros;

8.2.1.14. Tutoramento de árvores e outros elementos vegetais;

8.2.1.15. Extirpação de árvores danificadas;

8.2.1.16. Plantio de árvores, forrações, arbustos e outros elementos necessários à constituição e manutenção de parques e jardins, conforme solicitado pelo fiscal do contrato, que gerencia as atividades de Serviços Urbanos e Rurais da UFJ;

8.2.1.17. Pintura de meio fio;

8.2.1.18. Manutenção da limpeza geral de parques e jardins;

8.2.1.19. Auxílio no controle de pragas de parques e jardins;

8.2.1.20. Operação de podadores de grama acoplados em micro tratores;

8.2.1.21. Auxílio constante na eliminação de focos de mosquitos da dengue em sua área de atuação;

8.2.1.22. **Operação com tratores, microtratores e implementos de jardinagem;**

8.2.1.23. Outras atividades relacionadas à área de parques e jardins.

8.2.2. **Dos Serviços Rurais - Operador de Máquinas:** Os serviços serão desenvolvidos seguindo o planejamento operacional do setor de produção vegetal ou conforme procedimentos adotados pelo cursos de Agronomia e Engenharia Florestal ou outros cursos nos quais os serviços serão desenvolvidos ou ainda conforme solicitado pelo Fiscal Técnico do Contrato.

8.2.3. Os serviços consistem, de maneira geral, das seguintes atividades:

8.2.3.1. Condução e operação de tratores e máquinas agrícolas com ou sem implementos;

8.2.3.2. Aração, Gradagem, Subsolagem, Roçagem, Transporte de Cargas;

8.2.3.3. Pulverização Mecanizada;

8.2.3.4. Operação com picadores de resíduos;

8.2.3.5. Colheita de grãos, colheita de forrageiras para silagem;

8.2.3.6. Distribuição e compactação mecânica de silagem;

8.2.3.7. Carga, mistura e distribuição de alimentos para animais em máquinas específicas;

8.2.3.8. Operação de rotoencanteiradora e enxadas rotativas;

8.2.3.9. Carga e descarga com o uso de conchas e guinchos hidráulicos acoplados;

8.2.3.10. Operações com plantadeiras, operação de cultivadores e escarificadores agrícolas, operação de plainas agrícolas; operação de distribuidores de fertilizantes agrícolas, operação de micro tratores, operação de máquinas cortadores de grama do tipo "Giro zero" e operação com perfuradoras agrícolas;

8.2.3.11. Transporte de água em carretas tipo "pipa" para irrigação e auxílio ao combate de incêndios florestais;

8.2.3.12. Regulagem e manutenção preventiva e rotineira de tratores e máquinas agrícolas como: acoplamento e desacoplamento e conferência dos acopladores, engraxamento, troca de fluidos.

8.2.3.13. Conferência, reparo e troca de pneus quando necessário;

8.2.3.14. Substituição de peças danificadas;

8.2.3.15. Conferência e troca de correias, conferência de luzes e sinais luminosos, conferência de cintos de segurança e demais itens de segurança, conferência de implementos e máquinas acopladas quanto aos itens de segurança, lubrificação e outros;

8.2.3.16. Operação de máquinas agrícolas diversas;

8.2.3.17. **Operação com tratores e implementos agrícolas (Certificado de Curso de Formação Profissional);**

8.2.3.18. Troca de óleos e filtros de motor, óleo de diferencial e câmbio.

8.2.4. **Dos Serviços Rurais - Tratador de Animais:** Os serviços serão desenvolvidos seguindo o planejamento operacional do setor de produção animal em conformidade e atendendo as necessidades dos cursos de Medicina Veterinária, e Zootecnia ou outros cursos/setores nos quais os serviços serão desenvolvidos, ou ainda conforme solicitado pelo Fiscal Técnico do Contrato. Os serviços consistem, de maneira geral, das seguintes atividades:

- 8.2.4.1. Ser responsável pela condução dos animais bovinos, equinos, bubalinos, caprinos ovinos, assim como cuidas dos peixes e das aves, garantindo a integridade destes conforme orientação de profissionais habilitados;
  - 8.2.4.2. Atuar nos setores produtivos que envolvam manejo de animais em todas as suas etapas conforme requerido pela contratante.
  - 8.2.4.3. Ser responsável pelos cuidados e manejos gerais e rotineiros dos animais sob sua responsabilidade como ordenha, pequenos curativos, vistoria geral, manejo de pastos, construção e manutenção de cercas e outros;
  - 8.2.4.4. Garantir que os animais não sejam submetidos a atos de violência;
  - 8.2.4.5. Ser responsável pela disponibilização de alimentação adequada (fornecidos pela contratante) seja por condução aos pastos ou pela disponibilização deste em cochos;
  - 8.2.4.6. Preparar os alimentos conforme solicitado pela contratante, com participação no corte de cana, capim, trituração mecanizada de grãos, retirada de silagem do silo e outras atividades relacionadas à alimentação dos animais;
  - 8.2.4.7. Solicitar atendimento à saúde dos animais sob sua responsabilidade sempre que necessário;
  - 8.2.4.8. Limpeza de currais e outros ambientes de manejo e criação dos animais;
  - 8.2.4.9. Realizar a construção e manutenção nas cercas de contenção de animais (elétricas e fixas);
  - 8.2.4.10. Auxílio constante na eliminação de focos de mosquitos da
  - 8.2.4.11. **Operação com tratores e implementos agrícolas (Certificado de Curso de Formação Profissional);**
  - 8.2.4.12. Práticas montado a cavalo e práticas utilizando carretinha, dentre outras atividades similares na UFJ - Campus Jatobá.
  - 8.2.4.13. Conhecimento no manejo de ordenha mecânica de bovinos de leite;
  - 8.2.4.14. Lavar tanques bebedouros conforme orientação da contratante.
- 8.2.5. **Dos Serviços de Auxiliar de Campo:** os serviços gerais de auxiliar de campo são prestados em apoio a todos os outros serviços, podendo realizar ainda outras atividades relacionadas às rotinas rurais e urbanas de uma unidade produtiva. As principais atividades a serem desenvolvidas serão:
- 8.2.5.1. Auxílio aos vaqueiros e tratoristas em atividades afins e em experimentos de campo;
  - 8.2.5.2. Auxílio às operações com tratores, microtratores e outros implementos agrícolas
  - 8.2.5.3. Atividades manuais diversas como capina, roçagem e outras;
  - 8.2.5.4. Lavar tanques bebedouros conforme orientação da contratante;
  - 8.2.5.5. Auxiliar na carga e descarga de materiais diversos;
  - 8.2.5.6. Limpeza de áreas de criação e manejo de animais;
  - 8.2.5.7. Aplicação de defensivos agrícolas;
  - 8.2.5.8. Auxílio constante na eliminação de pragas e vetores, principalmente focos de mosquitos da dengue em sua área de atuação;
  - 8.2.5.9. Outras atividades relacionadas às rotinas rurais.

8.3. A empresa deverá apresentar ordem de serviço a todos os trabalhadores, não sendo admitido trabalhos em desvio de função.

- 8.4. Os serviços serão executados nos horários de funcionamento de cada unidade/órgão a ser compreendido entre as 07 horas e 22 horas de segunda à sábado, conforme necessidade de cada unidade de prestação de serviços. Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de 44 horas semanais com intervalos para refeições, podendo haver compensação das horas no sábado durante a semana e vice e versa.
- 8.5. A mão de obra a ser empregada deverá ter o conhecimento básico de informática, sendo o conhecimento mínimo: programas de redação de texto, planilhas eletrônicas, internet e e-mail.

## 9. UNIFORMES

- 9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 9.2. Os uniformes deverão ser fornecidos conforme previsão da Convenção Coletiva.
- 9.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 9.3.1. Uniforme completo (macacão de manga em tecido de algodão, peça única, com abertura frontal, gola pólo, na cor bege ou outra cor neutra sobre consulta a contratante, elástico na cintura e meia);
- 9.3.2. Botas adequadas para cada função;
- 9.3.3. Os equipamentos de EPI/EPC, deverão ser fornecidos pela empresa de acordo com as atividades contratadas. É obrigação da empresa orientar e acompanhar o uso dos equipamentos de proteção, sendo ela a única responsável por acidentes decorrentes da falta de uso incorreto destes equipamentos;
- 9.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 9.4.1. Macacão de manga em tecido de algodão, peça única, com abertura frontal, gola pólo, na cor bege ou outra cor neutra sobre consulta a contratante, elástico na cintura e meia;
- 9.4.2. Protetor solar FPS 30;
- 9.4.3. Luva de Raspa e de malha látex;
- 9.4.4. Conjunto para aplicação de defensivos agrícolas de acordo com as normas de segurança;
- 9.4.5. Boné Árabe;
- 9.4.6. Protetor auricular tipo concha;
- 9.4.7. Óculos de proteção transparente na cor branca;
- 9.4.8. Perneira
- 9.4.9. Avental de raspa de couro e outros que se fizer necessário.
- 9.4.10. 01 (um) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 04 (quatro) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

- 9.4.11. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 9.5. 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.
- 9.6. DOS MATERIAIS
- 9.7. Os materiais e equipamentos fornecidos para execução das atividades serão fornecidos pela CONTRATANTE, sendo responsabilidade da CONTRATADA juntamente com seus prestadores de serviços, orientados pelo PREPOSTO, zelar pelo correto e bom funcionamento dos mesmos.
- 9.8. Constatado qualquer dano ou extravio dos equipamentos oferecidos para execução dos serviços, ocorridos pelo mau uso ou culpa do operador, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA o reparo/reposição imediata do equipamento.
- 9.9. Os materiais e equipamentos colocados à disposição dos prestadores da empresa, deverão ser avaliados e relacionados pelo preposto da empresa, devendo ser entregue nas mesmas condições e quantidades entregues. A reposição e/ou substituição dos materiais e equipamentos, deverão ser feitas através de termo específico.
- 9.10. Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais de proteção individual e equipamentos de proteção individual e equipamentos de uso coletivo necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de custos e formação de preço, na aba indicada, provendo sua substituição quando necessário.
- 9.11. Os quantitativos dos materiais e equipamentos levantados é o considerado básico para a consecução das atividades dos postos a serem contratados e será disponibilizado através de planilhas junto a Planilha de Custos. Havendo entrega de materiais a maior na primeira entrega, deve-se realizar as devidas compensações nos meses subseqüentes até o alinhamento ao dimensionamento adequado.
- 9.12. As quantidades foram estabelecidas através de análise do órgão e dimensionamento de acordo com o volume de trabalho e número de mão de obra requerida neste Termo de Referência.
- 9.13. Caso algum material estrague antes do tempo previsto, a CONTRATADA deverá providenciar a troca de acordo com solicitação do FISCAL do contrato, no prazo máximo de 48 horas.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

- 10.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, através do Instrumento de Medição de Resultado, que deverá ser inserido no processo de pagamento de nota fiscal, logo após o recebimento da Minuta da Nota Fiscal (nota fiscal provisória ou relatório provisório de nota fiscal/nota fiscal sem valor fiscal);
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.14. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 10.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de vale-transporte ou vale combustível, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 10.14.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 10.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
  - 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos

gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 11.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.25. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017:
- 11.25.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
  - 11.25.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 11.25.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 11.25.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 11.25.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.26. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.27. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 11.28. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por

todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 11.30. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.32. 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.
  - 11.32.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 11.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.34. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 11.37.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 11.37.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.37.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.38. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.39. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.39.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.40. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.41. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.42. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.43. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 11.43.1. Ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.43.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.43.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.45. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 11.46. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.47. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.48. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1o, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.48.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.49. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1o do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.
- 11.50. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.51. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 11.52. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.53. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.54. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.55. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.56. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 11.57. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015.
- 11.58. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

- 11.59. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.60. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP no 5, de 25/05/2017:
- 11.60.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 11.60.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.61. 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.
- 11.61.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
  - 11.61.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
  - 11.61.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 11.62. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.63. A CONTRATADA deverá controlar o horário de entrada e saída dos funcionários, inclusive quanto ao intervalo intrajornada.
- 11.64. A empresa CONTRATADA deverá atender os requisitos de capacitação, que deverão ocorrer antes que o trabalhador assumira a função, podendo ser realizado dentro da jornada de trabalho. Os cursos serão ministrados pelo serviço especializado em segurança e saúde do trabalho do empregados, fabricantes por órgão e serviços oficiais de extensão rural, instituições de ensino de nível médio e superior em ciências agrárias, serviço nacional de aprendizagem rural (SENAR), entidades sindicais, associações de produtores rurais, associação de profissionais, cooperativas de produção agropecuária ou florestal e profissionais qualificados para esse fim.
- 11.65. A CAPACITAÇÃO, que deve contemplar parte teórica e prática, deve ser realizada sob a supervisão de profissional habilitado que se responsabilizará pela adequação do conteúdo, forma, carga horária, qualificação dos instrutores e avaliação dos discentes.
- 11.66. Os cursos que deverão ser ministrados são os seguintes:
- 11.66.1. **SAÚDE, SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO** (para todos os empregados):

11.66.1.1. Objetivo: Preservar a saúde e a integridade física do trabalhador, informar sobre os riscos ambientais e desenvolver cultura prevencionista.

11.66.1.1.1. Conteúdo programático mínimo:

11.66.1.1.2. -Conceito de acidentes de trabalho: prevencionista, legal;

11.66.1.1.3. -Tipos de acidente;

11.66.1.1.4. -Comunicação de Acidente de Trabalho

11.66.1.1.5. -Causas de acidentes de trabalho: homem, máquina, ambiente etc.;

11.66.1.1.6. -Conseqüências dos acidentes de trabalho;

11.66.1.1.7. -Acidentes com movimentação, manuseio e armazenagem de materiais: análise de causas e medidas preventivas;

11.66.1.1.8. -Riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, acidentes e ergonômicos;

11.66.1.1.9. Equipamentos de proteção coletiva;

11.66.1.1.10. -Medidas técnicas e administrativas;

11.66.1.1.11. -Equipamentos de Proteção Individual;

11.66.1.1.12. -Inspeção de Segurança.

11.66.2. **SEGURANÇA NA OPERAÇÃO DE PONTE ROLANTE** (somente para funcionários que trabalhem com este equipamento)

11.66.2.1. Os participantes devem adquirir conhecimentos e desenvolver competências no controle da movimentação de carga de chapas, de blocos, e outros materiais, objetivando que tal atividade se desenvolva com segurança. Conteúdo programático mínimo:

11.66.2.1.1. -Princípios de segurança na utilização dos equipamentos,

11.66.2.1.2. -Descrição dos riscos relacionados aos equipamentos;  
-Centro de gravidade de cargas:

11.66.2.1.3. -Amarração de cargas; -Escolha dos tipos de cabos de aço (estropos);

11.66.2.1.4. -Capacidade de carga dos cabos de aço, cintas e correntes;

11.66.2.1.5. -Critérios de descarte para cabos de aço, cintas e correntes;

11.66.2.1.6. -Acessórios para garantir boa amarração; -Uso de quebra canto;

11.66.2.1.7. -Manilhas, cintas, peras, ganchos, bitolas e capacidades;

11.66.2.1.8. -Inspeção nos equipamentos, acessórios e registros de inspeção e segurança;

11.66.2.1.9. -Sinalização para içamento e movimentação;

11.66.2.1.10. -Ovador de Contêiner; Equipamento de movimentação de chapas fracionadas.

### **11.66.3. SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

11.66.3.1. A capacitação para operação segura de máquinas deve abranger as etapas teóricas e prática, a fim de permitir habilitação adequada do operador para trabalho seguro, contendo no mínimo:

11.66.3.1.1. -Descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles;

11.66.3.1.2. -Funcionamento das proteções; como e por que devem ser usadas; - Como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem, sendo na maioria dos casos, somente o pessoal de inspeção ou manutenção;

11.66.3.1.3. -O que fazer, por exemplo, contatar o supervisor, se uma proteção foi danificada ou se perdeu sua função, deixando de garantir uma segurança adequada;

11.66.3.1.4. - Os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento;

11.66.3.1.5. - Segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes;

11.66.3.1.6. - Método de trabalho seguro;

11.66.3.1.7. - Permissão de trabalho; e sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção.

11.66.3.2. Para os trabalhadores que realizam a manutenção além do treinamento acima também devem ser submetidos a capacitação e de forma continuada, com objetivo de mantê-los familiarizados com princípios de higiene pessoal, riscos biológicos (precauções universais), físicos e químicos, sinalização, rotulagem preventiva, tipos de EH e EPC, acessibilidade e seu uso correto.

### **11.66.4. TRABALHO EM ALTURA**

11.66.4.1. Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir:

11.66.4.1.1. - Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;

11.66.4.1.2. - Análise de Risco e condições impeditivas; - Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;

11.66.4.1.3. - Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;

11.66.4.1.4. - Equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;

11.66.4.1.5. - Acidentes típicos em trabalhos em altura;

- 11.66.4.1.6. - Condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

#### **11.66.5. SEGURANÇA NA OPERAÇÃO DE UNIDADE DE PROCESSO**

11.66.5.1. A operação de unidades de processo que possuam vasos de pressão de categorias 1 ou II deve ser efetuada por profissional com Treinamento e Segurança na Operação de Unidades de Processos. Conteúdo mínimo:

- 11.66.5.1.1. - Noções de grandezas físicas e unidades. -Pressão  
-Pressão atmosférica
- 11.66.5.1.2. -Pressão interna de um vaso
- 11.66.5.1.3. -Pressão manométrica, pressão relativa e pressão absoluta. -Unidades de pressão
- 11.66.5.1.4. -Calor e temperatura
- 11.66.5.1.5. -Noções gerais: o que é calor, o que é temperatura.  
-Modos de transferência de calor
- 11.66.5.1.6. -Calor específico e calor sensível
- 11.66.5.1.7. -Transferência de calor a temperatura constante -Vapor saturado e vapor superaquecido
- 11.66.5.1.8. -Equipamentos de processo. Carga horária estabelecida de acordo com a complexidade da unidade, mantendo um mínimo de 4 (quatro) horas por item, onde aplicável;
- 11.66.5.1.9. -Trocadores de calor
- 11.66.5.1.10. -Tubulação, válvulas e acessórios.
- 11.66.5.1.11. -Compressores -Torres, vasos, tanques
- 11.66.5.1.12. -Eletricidade. -Instrumentação.
- 11.66.5.1.13. -Operação da unidade. Carga horária: estabelecida de acordo com a complexidade da unidade
- 11.66.5.1.14. -Descrição do processo -Partida e parada  
-Procedimentos de emergência
- 11.66.5.1.15. -Descarte de produtos químicos e preservação do meio ambiente
- 11.66.5.1.16. -Avaliação e controle de riscos inerentes ao processo
- 11.66.5.1.17. -Prevenção contra deterioração, explosão e outros riscos
- 11.66.5.1.18. -Primeiros socorros. -Legislação e normalização.

#### **11.66.6. SEGURANÇA PARA TRABALHOS COM AGROTÓXICOS**

11.66.6.1. A capacitação prevista nesta norma deve ser proporcionada aos trabalhadores em exposição direta mediante programa, com carga horária mínima com o seguinte conteúdo mínimo:

- 11.66.6.1.1. Conhecimento das formas de exposição direta e indireta aos agrotóxicos;

- 11.66.6.1.2. Conhecimento de sinais e sintomas de intoxicação e medidas de primeiros socorros;
- 11.66.6.1.3. Rotulagem e sinalização de segurança,
- 11.66.6.1.4. Medidas higiênicas durante e após o trabalho;
- 11.66.6.1.5. Uso de vestimentas e equipamentos de proteção pessoal;
- 11.66.6.1.6. Limpeza e manutenção das roupas, vestimentas e equipamentos de proteção pessoal.

#### **11.66.7. SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS**

11.66.7.1. O programa deve abranger parte teórica e prática, com o seguinte conteúdo mínimo:

- 11.66.7.1.1. O programa deve abranger parte teórica e prática, com o seguinte conteúdo mínimo:
- 11.66.7.1.2. Descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e as proteções específicas contra cada risco;
- 11.66.7.1.3. Funcionamento das proteções; como e por que devem ser usadas;
- 11.66.7.1.4. Como, por quem e em que circunstâncias pode ser removida uma proteção;
- 11.66.7.1.5. O que fazer se uma proteção é danificada ou perde sua função, deixando de garantir uma segurança adequada;
- 11.66.7.1.6. Princípios de segurança na utilização da máquina;
- 11.66.7.1.7. Segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes;
- 11.66.7.1.8. Procedimento de trabalho seguro; - Ordem ou permissão de trabalho; e
- 11.66.7.1.9. Sistema de bloqueio de funcionamento das máquinas e implementos durante a inspeção e manutenção

#### **11.66.8. SEGURANÇA NO TRABALHO DE OPERADORES DE MÁQUINAS AUTOPROPELIDAS E IMPLEMENTOS**

11.66.8.1. A capacitação de operadores de máquinas autopropelidas e implementos devem atender ao programa de capacitação em etapas teórica e prática, com o seguinte conteúdo programático:

- 11.66.8.1.1. legislação de segurança e saúde no trabalho e noções de legislação de trânsito;
- 11.66.8.1.2. identificação das fontes geradoras dos riscos à integridade física e à saúde do trabalhador;
- 11.66.8.1.3. noções sobre acidentes e doenças decorrentes da exposição aos riscos existentes na máquina e implementos;
- 11.66.8.1.4. medidas de controle dos riscos: Equipamento Proteção Coletiva e Equipamento de Proteção Individual;
- 11.66.8.1.5. operação com segurança da máquina ou equipamento;

11.66.8.1.6. inspeção, regulação e manutenção com segurança;

11.66.8.1.7. sinalização de segurança; - procedimentos em situação de emergência; e

11.66.8.1.8. Noções sobre prestação de primeiros socorros.

11.66.8.2. A etapa prática deve ser supervisionada e documentada, podendo ser realizada na própria máquina que será operada.

#### **11.66.9. MOTOSSERRA, MOTOPODA E SIMILARES**

11.66.9.1. Os empregadores devem promover, a todos os operadores de motosserra e similares, treinamento para utilização segura da máquina, com carga horária mínima de oito horas e conforme conteúdo programático relativo à utilização constante do manual de instruções.

11.66.9.2. Os certificados de garantia das máquinas devem ter campo específico, a ser assinado pelo consumidor, confirmando a disponibilidade do treinamento ou responsabilizando-se pelo treinamento dos trabalhadores que utilizarão a máquina.

#### **11.66.9.3. TRABALHO COM ANIMAIS**

11.66.9.3.1. O empregador deve garantir:

11.66.9.3.1.1. imunização, quando necessária, dos trabalhadores em contato com os animais; medidas de segurança quanto à manipulação e eliminação de secreções, excreções e restos de animais, incluindo a limpeza e desinfecção das instalações contaminadas; fornecimento de desinfetantes e de água suficientes para a adequada higienização dos locais de trabalho. É proibida a reutilização de águas utilizadas no trato com animais, para uso humano.

#### **11.66.10. MANUTENÇÃO, INSPEÇÃO, PREPARAÇÃO, AJUSTES E REPAROS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

11.66.10.1. As máquinas e equipamentos devem ser submetidos a manutenções preventivas e corretivas. A forma dessas manutenções e sua periodicidade devem ser determinadas pelo fabricante, conforme as normas técnicas oficiais nacionais vigentes e, na falta destas, as normas técnicas internacionais. As manutenções preventivas que tenham potencial de causar acidentes de trabalho devem ser objeto de planejamento e gerenciamento efetuado por profissional legalmente habilitado. A atual redação da NR 12 também exige:

11.66.10.1.1. registro em livro próprio, ficha ou sistema informatizado, das manutenções preventivas e corretivas, devendo esse registro conter os seguintes dados: cronograma; intervenções realizadas; data da realização de cada intervenção; serviço realizado; peças reparadas ou substituídas; condições de segurança do equipamento; indicação conclusiva quanto às condições de segurança da máquina; e nome do responsável pela execução das intervenções.

11.67. A empresa CONTRATADA deverá encaminhar cópia (digitalizada em formato pdf em arquivo único) da ficha de entrega de EPI's, e ficha comprovante de TREINAMENTO, ao fiscal do contrato, feita para cada trabalhador e sua devida assinatura, para que o mesmo mantenha arquivado no processo de FISCALIZAÇÃO.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de Ofício enviados por email e/ou via CONTRATOS.GOV (quando implantado), onde a CONTRATADA deverá fazer a sua solicitação de senha à Diretoria de Compras e Licitações.

15.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**15.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de 44 horas ou de acordo com o SEINFRA, seu planejamento e distribuição dos serviços.**

15.6. 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.

15.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.7.1. **no primeiro mês da prestação dos serviços**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

15.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

- 15.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.7.2. **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):
- 15.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 15.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 15.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.7.3. **entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 15.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 15.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 15.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 15.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.7.4. **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:
- 15.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 15.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 15.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 15.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8. **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.

- 15.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 15.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 15.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 15.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.
- 15.16. 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.
- 15.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

- 15.17. 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.
- 15.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.19. 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.
- 15.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.28. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

- 15.28.1. O **fiscal do contrato deverá solicitar** da empresa CONTRATADA a cópia (digitalizada) da **ficha de entrega dos EPI's, feita para cada trabalhador**, com as devidas assinaturas e inserir na pasta: **FISCALIZAÇÃO**, sub-processo do SEI que deu origem ao CONTRATO.
- 15.28.2. O mecanismo de comunicação entre a UFJ e a CONTRATADA deverá ocorrer predominantemente por meio do **Sistema Comprasnet Contratos** e Comprasnet Mobile (Compras.gov), por meio de registro de ocorrências preferencialmente por meio documental (ofícios) ou nos formatos disponíveis pelo sistema oficial federal de Gestão e Fiscalização de Contratos: Comprasnet Contratos. Serão admitidos o encaminhamento destes documentos concomitantemente via correio eletrônico, desde que apensados aos registros da gestão as devidas **comprovações de recebimento**, preferencialmente feitas no SEI da UFJ e seus processos eletrônicos.
- 15.28.3. A CONTRATADA deverá ser cadastrada no Comprasnet Contratos para que possa responder os Registros de Ocorrência via sistema Comprasnet contratos, comprasnet mobile ou via SEI;
- 15.28.4. A medição será feita através de formulário, o qual acompanhará a nota fiscal de serviços, demonstrando os valores correspondentes às atividades desenvolvidas e sua efetividade. O IMR poderá ser feito via formulário comum, caso ainda não tenha sido feito no Comprasnet Contratos, após a sua criação no sistema;

15.28.5. O Fiscal do Contrato deverá entregar relatório mensal de fiscalização, realizado pelo Comprasnet Contratos (quando implementado), em conjunto com o IMR e inserir no processo de pagamento SEI da UFJ;

15.28.6. O Fiscal do Contrato deverá abrir processo de pagamento no SEI, de acordo com orientação do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFJ.

**15.28.7. O Fiscal deverá apresentar Certificado de Conclusão de Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos do ENAP/EVG (Escola Virtual GOV) para que o mesmo seja inserido ao processo.**

15.28.8. As intercorrências ocorridas no mês de medição de serviços, com exceção das contratações e nas finalizações do contrato, serão abatidas no faturamento do mês subsequente.

15.28.9. Será indicado um FISCAL TÉCNICO para a Fazenda da UFJ, um FISCAL TÉCNICO para o restante da universidade e um FISCAL ADMINISTRATIVO para serviços de controles administrativos do contrato.

15.28.10. Os atores que participarão da gestão do contrato, na forma definida neste termo, serão os seguintes:

15.28.10.1. Gestor do Contrato.

15.28.10.2. Fiscal Técnico.

15.28.10.3. Fiscal Administrativo.

15.28.10.4. Fiscal Técnico Substituto.

15.28.10.5. Gestor do Contrato Substituto.

15.28.10.6. Fiscal Administrativo substituto.

15.28.10.7. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

15.28.10.7.1. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

15.28.10.7.2. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho

estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

15.28.10.7.3. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

15.28.10.8. O Fiscal Administrativo deverá cadastrar todos os terceirizados no **Sistema Contratos (Compras.gov: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/comprasnet-contratos>)** e realizar os devidos controles interno de conta vinculada e suas devidos provisionamentos de acordo com a IN 05/2017.

15.28.10.9. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.28.10.10. **Fiscalização Inicial** (no momento em que a prestação de serviço é iniciada):

15.28.10.10.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

15.28.10.10.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

15.28.10.10.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

15.28.10.10.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

15.28.10.10.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

15.28.10.10.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

15.28.10.10.9. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

15.28.10.10.10. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

15.28.10.10.11. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**15.28.11. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

15.28.11.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

15.28.11.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

15.28.11.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

15.28.11.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei no 8.666, de 1993.

**15.28.12. Fiscalização diária:**

15.28.12.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

15.28.12.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

- 15.28.12.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 15.29. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 15.29.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.30. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 15.30.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.31. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.31.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 15.31.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 15.31.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 15.31.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.32. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 15.32.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 15.32.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.32.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.33. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.34. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 15.35. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.36. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.37. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.38. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.39. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.40. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

- 15.41. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1o do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.
- 15.42. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.43. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1o e 2o do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993.
- 15.44. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei no 8.666, de 1993.
- 15.45. 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 reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.45.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.45.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.45.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.46. 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.

- 15.47. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.48. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

### **16.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo I deste termo de referência.**

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

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

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

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

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

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

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

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

17.3.1. 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;

- 17.3.2. 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.
- 17.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.6. No prazo de até **20 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.8. No prazo de até **30 (trinta) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.**
- 17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.9. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.10. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

- 18.11. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.11.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.12. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.12.1. o prazo de validade;
  - 18.12.2. a data da emissão;
  - 18.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.12.4. o período de prestação dos serviços;
  - 18.12.5. o valor a pagar; e
  - 18.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 18.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.18.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.19. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 18.20. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.9. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.10. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.10.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.11. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.12. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em

Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

- 19.12.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
  - 19.12.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
  - 19.12.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
  - 19.12.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
  - 19.12.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.13. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
  - 19.13.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 19.13.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 19.13.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 19.13.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.14. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.15. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 19.16. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.17. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.18. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.19. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
  - 19.19.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

- 19.19.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.19.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.19.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.20. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 1.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 1.3. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 1.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 1.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 1.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 1.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
  - 1.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.
- 1.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

- 1.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 1.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 1.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 1.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  - 1.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 1.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 1.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 1.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 1.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 1.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 1.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento .....(indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 1.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação

- conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 1.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 1.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 1.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 1.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 1.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 1.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 1.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 1.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 1.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 1.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 1.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 1.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 1.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 20.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 20.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - Multa de:**
    - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

22.3.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

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

22.3.3. Para fins de compatibilidade e prazo será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços terceirizados de mão obra , da seguinte forma:

22.3.3.1. Comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de pessoal a serem alocados na prestação dos serviços do item pretendido;

22.3.3.2. Para atendimento da alínea "a" o atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente;

22.3.3.3. Tais exigências justificam-se a fim de comprovar experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

22.3.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos

22.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

22.3.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

22.3.6.1. Declaração de dispensa emitida pelo licitante, caso opte por não realizar vistoria, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras *com a UFJ, na forma deste Termo de Referência.*

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**23.4.1. Valor Global: 1.202.511,68 (Um milhão, duzentos e dois mil, quinhentos e onze reais e sessenta e oito centavos)**

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

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

24.4. O custo estimado de referência máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será o valor global máximo.

24.5. Tal valor foi obtido a partir do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme IN nº 05/2017 SLTI/MPOG.

#### **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

1.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Município de Jataí, 23 de junho de 2022

**Adm. Carlos Portilho Assis Cabral**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Diretor da Diretoria de Gestão de Contratos/PROAD

**Adm. Ricardo Porto Simões Mathias**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Diretor da Secretaria de Infraestrutura da UFJ

**Vânia Klein Garollo**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Técnico em Agropecuária  
Fiscal de Contrato