SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	393010-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS	VITOR LOPES ZEQUINI RODRIGUES ARAUJO	10/09/2026 12:14 (v 0.10)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	43/2026	50619.000992/2026-22

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços contínuos de limpeza, conservação e roçada, para atender o Posto de Manutenção de Locomotivas em Corumbá/MS, com fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, ferramentas e emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (36 MESES)
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, bem como da mão-de-obra para atendimento de **1.628,97m²** do Posto de Manutenção de Locomotivas em Corumbá/MS.	24023	36	R$ 5.552,68	**R$ 199.896,48**
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**QUANT.**	**VALOR POR ROÇADA**	**VALOR TOTAL (36 MESES)**
		14044	18	R$ 23.178,33	**R$ 417.209,94**

2	Prestação de serviços contínuos de roçada, capina, conservação e manutenção de **12.000m²** de áreas verdes, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços para atendimento do Posto de Manutenção de Locomotivas em Corumbá /MS.				
VALOR TOTAL					**R$ 617.106,42**

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados a partir de 01/01/2027, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021.

1.3.1. A contratação plurianual traz redução dos custos operacionais dos processos de contratação e renovação contratual, resultando em benefícios econômicos substanciais à Administração.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, essencial e necessário, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições adequadas de higiene e salubridade para as instalações do Posto de Manutenção de Locomotivas em Corumbá/MS

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

1.6. O procedimento licitatório ocorrerá em 2 itens.

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000003/2026
II) Data de publicação no PNCP: 03/06/2026
III) Id do item no PCA: 01
IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
V) Identificador da Futura Contratação: **393010-43/2026**

I) ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000003/2026
II) Data de publicação no PNCP: 03/06/2026
III) Id do item no PCA: 2
IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA / ROÇADA / LIMPEZA DE ÁREA - MECANIZADA/MANUAL
V) Identificador da Futura Contratação: **393010-43/2026**

3. Descrição da solução

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

3.2 Os serviços serão executados no endereço do Posto de Manutenção de Locomotivas, situado na Rua Geraldino Martins de Barros, s/nº, Bairro Centro América, CEP: 79303-032, Corumbá/MS.

3.3 Ainda que a atividade não seja realizada diariamente, todas as áreas deverão estar sempre limpas, devendo o servente estar à disposição para a realização de tarefas afetas à limpeza de modo a garantir as condições de higiene do imóvel.

3.4 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do MPOG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.

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

3.5.1. O serviço de roçada previsto neste Termo de Referência é necessário para a manutenção e conservação das áreas verdes do Posto de Manutenção de Locomotivas em Corumbá/MS, visando assegurar a sua limpeza e boa apresentação. A contratação visa ainda:

3.5.2. Melhorar o aspecto da infraestrutura dos terrenos quanto à manutenção e conservação das áreas verdes e do lote do pátio ferroviário;

3.5.3. Propiciar plenas condições de visibilidade e segurança das equipes de vigilância e colaboradores que atuam no local, bem como aos vizinhos dos imóveis;

3.5.4. Promover o bem-estar, a saúde e a segurança, uma vez que o acúmulo de resíduos e de mato alto pode representar sérios riscos sanitários;

3.5.5. Evitar a ocorrência de incêndios nas adjacências da linha férrea e a proliferação de animais peçonhentos (como aranhas, escorpiões, cobras, etc.);

3.5.6. Possibilitar a melhor visualização de focos de mosquitos transmissores de doenças (como dengue, zika e chikungunya) para a devida e imediata eliminação.

3.6 A SRE/MS/DNIT utilizará as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração.

3.7 Os serviços compreenderão toda a área interna e externa, incluindo galpão, pátio ferroviário e áreas adjacentes, conforme disposto no quadro abaixo:

CÁLCULO DA PRODUTIVIDADE POR M²			
TIPO DE ÁREA	M²	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE DE SERVENTES
ÁREA INTERNA	51,47	800	0,0643375

ÁREA EXTERNA	50	1800	0,027777778
BANHEIROS	8,3	200	0,0415
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO A RISCO	19,2	220	0,007397561
GALPÃO	1.500	1.750	0,857142857
TOTAL DE SERVENTES			0,998155696

3.8 Os serviços de conservação, limpeza e roçada serão contratados com base na área física a ser trabalhada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado. Para o serviço diário de limpeza, deverão ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira, enquanto os serviços de roçada serão executados sob demanda, de forma periódica/bimestral ou conforme a necessidade da Administração.

3.9 A quantidade mínima de postos necessários para realização dos serviços de limpeza interna/externa é de:

Posto de Trabalho	Quantidade Mínima de Postos
Servente	01

3.9.1. A equipe de roçada deverá ser composta por número adequado de trabalhadores, de forma a assegurar a execução eficiente, contínua e de qualidade dos serviços.

3.10 Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

3.10.1 ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;

3.10.2 apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

3.10.3 manter cabelos cortados e/ou presos;

3.10.4 cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do Posto de Manutenção de Locomotivas em Corumbá/MS;

3.10.5 comunicar ao preposto qualquer irregularidade verificada;

3.10.5 observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

3.10.6 cumprir as normas internas do DNIT/MS;

3.10.7 entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.10.8 zelar pela preservação do patrimônio do DNIT/MS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

3.10.9 conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos 3.10.11 colocados à sua disposição;

3.10.12 assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

3.10.13 receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

3.10.14 guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

3.10.15 buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

3.10.16 adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

3.10.17 levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

3.10.18 ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

3.10.19 promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Posto de Manutenção de Locomotivas em Corumbá/MS, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;

3.10.20 evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

3.10.21 evitar confrontos com outros prestadores de serviço;

3.10.22 tratar a todos com urbanidade;

3.10.23 agir com bom senso;

3.10.24 ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão;

3.10.25 ter interesse agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

3.10.26 não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e

3.10.27 não participar, no âmbito do DNIT/MS, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

3.10.28 Os profissionais indicados pela Contratada para fazer o serviço de roçada deverão estar trajados adequadamente para a prestação do serviço e portando os equipamentos de proteção individual (EPI), conforme as normas vigentes (botas, luvas, óculos, etc).

3.11 O ocupante do posto de Servente deverá possuir os requisitos e desenvolver as atividades a seguir:

Posto de Trabalho	**Requisitos**	**Atividades que devem ser desenvolvidas**
	a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; b) Conclusão do ensino fundamental;	a) Realizam diversas atividades de limpeza, por meio de coleta de lixo, varreções, lavagens, aparo de gramas, dentre outras ações. b) Lavam vidros de janelas (face interna) e limpam recintos e acessórios dos mesmos. c) Realizam leitura e compreensão dos rótulos dos produtos de limpeza utilizados para o serviço.

Servente	c) Discrição, cordialidade, gentileza e disposição	d) manter o ambiente da copa sempre limpo, higienizado e organizado; e) relacionar e enviar a Administração relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos, tempestivamente; f) agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com todos os usuários dos seus serviços;

3.12 Previamente à alocação dos empregados nos postos de serviços, da Contratada deverá ser apresentado à fiscalização do contrato, relativamente a cada um dos empregados, certidão de antecedentes criminais, exame médico admissional e os seguintes dados: Nome, RG, CPF, data de nascimento, filiação, naturalidade e endereço completo.

3.13 O empregado da Contratada que não demonstrar desempenho compatível com o posto de trabalho, à qualificação exigida, deverá ser substituído em até 48 (quarenta e oito) horas após ser informada pelo Fiscal do contrato.

3.14 No caso das substituições de empregados, caberá à Contratada orientar os novos funcionários para o desempenho das atividades descritas nessas especificações.

3.15 A CONTRATADA compromete-se a manter mensalmente a relação de funcionários atualizada.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial:

4.1.2 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

4.1.3 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;

4.1.4 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.5 Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

4.1.6 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água tratada;

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

4.1.8 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

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

4.1.10 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.1.11 Utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes, (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

4.1.12 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.13 Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.14 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

4.1.15 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.2 Nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI /MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.2.1 realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

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

4.2.3 otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.2.4 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.2.5 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.6 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2.7 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

4.2.9 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

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

4.2.12 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.13 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.14 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

4.2.16 lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

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

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

4.4. A contratada deverá fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:

4.4.1. Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva da Prefeitura Municipal de Corumbá e em observância ao Decreto n° 10.936/2022 e lei 10.305/2010 e demais leis e normas existentes.

4.4.2. Evitar em suas atividades dentro do Posto de Manutenção de Locomotivas, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros.

4.4.3. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

4.4.4. Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais, tais como podadores manuais ou podadores elétricos com alta eficiência energética. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.4.5. Os empregados da CONTRATADA destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato.

4.4.6. Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado.

4.4.7. A CONTRATADA deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados por este Termo de Referência, não cabendo reclamações posteriores.

4.4.8. Em caso de necessidade de proteção durante o transporte, com intuito de evitar a dispersão do resíduo, a utilização de embalagem ou proteção deverá ser realizada de forma sustentável, visando a não geração de maior quantidade de resíduo, utilizando-se de proteções reaproveitáveis tais como lona, entre outros.

4.4.9. Em caso de utilização de caçambas e/ou qualquer outro tipo de transporte para os resíduos deve-se observar a minimização de viagens, com intuito de gerar menor impacto econômico e ambiental.

4.4.10. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo ser devidamente encaminhada à contratante, a documentação comprovando a regularidade.

4.5 Contato do responsável: Márcia da Silva Barbosa - Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática-SRE /MS, e-mail: marcia.barbosa@dnit.gov.br.

4.6 Subcontratação

4.7 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços de limpeza e conservação e roçada;

4.7.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.8 Garantia da contratação

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

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

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

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

4.9 Vistoria

4.10 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no Posto de Manutenção de Locomotivas, situado na Vila Noroeste, nº 120, Corumbá/MS, acompanhado por servidor ou representante designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas.

4.11 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.

4.12. A realização da vistoria deverá ser agendada previamente com o Serviço de Recursos Logísticos e Informática - SELOG, através dos telefones: (67) 3301-3829/ 3301-3850 ou pelos emails: marcia.barbosa@dnit.gov.br / diuliane. brandao.colaborador@dnit.gov.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

4.13. 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.

4.14. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

4.15. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.16. 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.

4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

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

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

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

4.21. Do serviço de Capina e Roçagem

4.22. Sempre que for necessária a realização de serviço por demanda, o CONTRATANTE fará uma solicitação por e-mail à CONTRATADA, encaminhando uma Ordem de Serviço (OS), e solicitará a devida confirmação de recebimento.

4.22.1. A quantidade de 06 (seis) roçadas anuais previstas em orçamento é apenas estimativa, somente para fins de empenho e contratação, não sendo obrigatória a realização das mesmas caso não seja necessário.

4.22.2. O serviço de roçada será pago somente quando efetivamente realizado.

4.23. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, sendo que qualquer esclarecimento adicional poderá ser obtido junto à fiscalização técnica do DNIT.

4.24. Definições pertinentes:

4.24.1. A ROÇAGEM MANUAL E/OU MECANIZADA consiste no corte manual da vegetação, executada sem utilização de equipamento autopropelido, com o uso de ferramentas manuais ou roçadeiras costais apropriadas para o relevo local. **Em nenhuma hipótese o material roçado poderá ser queimado no local.**

4.24.2. O fator percentual entre a área de roçada deverá ser determinado com base em fatores técnicos a critério da contratada a partir da vistoria do local em epígrafe, de forma a assegurar que toda a área de 12.000m² contemplada neste Termo seja efetivamente roçada dentro dos padrões aqui estabelecidos.

4.25. Retirada de entulho e limpeza do pátio: Sempre após cada roçada ou quando a fiscalização julgar necessário, será solicitada à CONTRATADA a retirada de entulhos (incluindo galhos, restos de poda, pedaços de madeira ou resíduos diversos) acumulados na área do lote, visando manter o local limpo e seguro para as atividades de vigilância. A destinação final desses materiais ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá providenciar os meios adequados para o descarte (como a locação de caçambas de entulho). Fica a critério da CONTRATADA a utilização de maquinários de pequeno porte (como minicarregadeiras do tipo *Bobcat*) para otimizar a limpeza e o carregamento.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.1.1 DIARIAMENTE

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Varrer com vassouras apropriadas para cada revestimento de piso.

5.1.2 DIARIAMENTE, CONFORME AS DIRETRIZES DA PORTARIA 2.789, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUE DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19):

- Devem ser reforçados os procedimentos de limpeza e desinfecção com produtos desinfetantes, devidamente aprovados pela ANVISA, em todos os ambientes, superfícies e equipamentos, minimamente antes do início e ao término das atividades;
- A frequência da limpeza e desinfecção deve ser aumentada em áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento, com controle do registro da realização dos procedimentos nos horários pré-definidos;
- Recomenda-se a manutenção dos ambientes e superfícies realizando a higienização diária da sua estação de trabalho com solução alcoólica 70% ou outros produtos desinfetantes, principalmente quando houver o uso compartilhado;
- Deve ser conferida atenção especial às superfícies de contato frequente como mesa, bancada, teclado, mouse, telefone, scanners, impressoras, puxadores de gavetas, cadeira e encostos, dentre outros;
- Deve-se realizar o descarte adequado de resíduos provenientes do uso de objetos pessoais descartáveis como lenços e máscaras, preferencialmente separados em sacos e em lixeiras de acionamento não manual;
- Deve ser priorizada a limpeza e desinfecção imediata do ambiente laboral no qual foi identificado caso confirmado, antes do retorno dos demais servidores, empregados públicos e colaboradores ao local.

5.1.3 SEMANALMENTE

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.4 MENSALMENTE

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.5 SEMESTRALMENTE

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.1.6 ESQUADRIAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUINZENALMENTE

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.1.7 SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- Disponibilizar caçambas para retirada dos entulhos que estiverem nas dependências do do local.

5.2 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIO

5.3 São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

5.3.1 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.3.2 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.3.3 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.4. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços de limpeza e copeiragem acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto /serviços, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da CONTRATANTE.

5.5. É vedada a contratação do mesmo colaborador para prestação dos serviços de limpeza e roçada, devendo a contratada observar a segregação das funções.

5.6 Quanto aos materiais e insumos:

5.6.1 A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene. Destaca-se que esta modalidade de contratação trata-se de uma prática na administração pública e se justifica pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os funcionários e demais usuários.

5.6.2 Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes.

5.6.3 Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.6.4 Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, inclusive àquelas relacionadas à sustentabilidade, com menor poder poluente e as práticas de reciclagem.

5.6.5 Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis.

5.6.6 Os equipamentos elétricos fornecidos deverão ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica.

5.6.7 Os uniformes e seus complementos serão fornecidos considerando o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

5.6.8 A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e as definições no Termo de Referência.

5.6.9 A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pela Coordenação de Administração e Finanças, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços, podendo ser prorrogado por interesse da Administração até o limite de 36 (trinta e seis) meses.

5.12 Local da prestação dos serviços

5.12.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Posto de Manutenção de Locomotivas, situado na Rua Geraldino Martins de Barros, s/nº, Bairro Centro América, Corumbá/MS.

5.12.2 Os serviços de limpeza diária serão prestados no seguinte horário: das 06:30h às 10:30h e das 11:30h às 15: 30h, de segunda a sexta-feira.

5.13 Materiais a serem disponibilizados

5.14 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

5.15 Todos os produtos relacionados deverão ser de qualidade e estarão sujeitos à aprovação do Fiscal do Contrato;

5.16 A relação constante nas referidas tabelas é apenas uma estimativa. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

5.17 Todos os equipamentos de propriedade da Contratada devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SRE/MS;

5.18 Todos os materiais deverão ser entregues pela contratada nas dependências da contratante até 24 horas antes do início previsto para a execução do serviço;

5.19 A primeira entrega de equipamentos e utensílios deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos de estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas quadrimestralmente, ou quando necessária a substituição;

5.20 A contratada deverá manter em depósito cedido pela administração da SRE/MS todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços;

5.21 Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele;

5.22 Os equipamentos e ferramentas fornecidos pela Contratada deverão permanecer nas dependências da Contratante durante todo o período do contrato em bom estado de funcionamento, devendo ser consertado ou substituído pela contratada em caso de avaria.

5.23 Os quantitativos foram estimados com base no consumo histórico de materiais e equipamentos em uso nas respectivas localidades.

5.24 Os materiais de limpeza e roçada serão entregues nas localidades de prestação dos serviços mediante solicitação formal do DNIT, e serão pagos pela Administração somente os materiais efetivamente entregues. Estimam-se solicitações mensais de materiais, porém a periodicidade dos pedidos poderá variar, sendo que os pedidos registrados e entregues dentro de um respectivo mês serão objetos de faturamento na nota fiscal do mesmo mês de referência.

5.25 Para tanto, a licitante deverá informar em sua proposta os preços unitários para cada item de material e equipamento, cujos valores mensais e para o prazo de vigência total do contrato serão calculados automaticamente pela planilha. Os quantitativos estimados não poderão ser alterados na planilha.

5.26 Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos praticados pelo mercado, a menos que a licitante demonstre de forma inequívoca a exequibilidade de sua proposta.

5.27 A Contratada somente utilizará materiais de **primeira linha de qualidade**, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume e o valor de cada item. Os valores efetivamente pagos para a contratada serão baseados no valor unitário dos itens discriminado em sua proposta de preços.

5.28 A Contratada deverá manter nas dependências da Sede estoque mínimo dos produtos constantes na tabela de materiais, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da falta de material de higiene e limpeza ou copeiragem.

5.29 O estoque mínimo referente ao item anterior não poderá ser inferior a 25% do quantitativo mensal, sendo de 01 (um) produto no caso de fração inferior a unidade.

5.30 A empresa terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para entrega do material, a contar do próximo dia útil após a solicitação formal.

5.30.1 No caso dos materiais listados a seguir, o prazo máximo passa a ser de 5 (cinco) dias úteis, a contar do próximo dia útil após a solicitação formal: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

5.31 A Contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.

5.32 A utilização de produtos químicos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da Contratante e/ou órgão fiscalizador competente.

5.33 A descrição de marca de referência de produto de limpeza e copeiragem destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo Setor responsável pelos serviços de limpeza da SRE-MS/DNIT, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

5.34 Entende-se como referência o produto cuja marca foi aprovada pela SRE-MS/DNIT. Em caso de fornecimento de outra marca, não referenciada acima, sua adoção deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo Setor responsável pela fiscalização do contrato.

5.35 A licitante deverá apresentar a tabela preenchida com valores item a item, conforme quantidade constante da planilha do **Anexo I – Lista de Materiais e Equipamentos.**

5.36 Os materiais entregues serão pagos mediante comprovação de entrega, com nota fiscal própria. Os valores efetivamente pagos pelos materiais pela contratante à contratada serão os valores registrados na planilha da proposta de preços da licitante.

5.37 Os equipamentos utilizados não poderão causar danos a qualquer parte do prédio ou produzir ruídos excessivos. A Contratada, antes de iniciar os serviços, ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição detalhada destes. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento**.**

5.38 A CONTRATADA manterá programa específico de manutenção de seus equipamentos, particularmente dos equipamentos que utilizem energia elétrica**.**

5.39 A CONTRATADA se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à contratante qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes que venham a apresentar**.**

5.40 Os equipamentos listados na aba “EQUIPAMENTOS” da **Planilha Estimativa de Custos** serão fornecidos pela contratada todos no início da prestação dos serviços em sistema de comodato, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual, e seu pagamento se dará por depreciação mensal.

5.41 Os equipamentos que forem retirados do serviço, para fins de reparo, deverão ser substituídos em 48 (quarenta e oito) horas.

5.42 São itens críticos os seguintes materiais: Papel toalha, Papel higiênico e Sabonete líquido;

5.43 Para os itens críticos, a empresa Contratada deverá apresentar amostra antes do início da execução contratual, para fins de análise e aprovação quanto aos requisitos de qualidade previstos neste Termo de Referência.

5.44 Não será permitida a alteração dos materiais aprovados pela fiscalização, sem que ocorra nova apresentação de amostra para aprovação.

5.45 Os demais itens não considerados críticos, sofrerão a fiscalização periódica de sua qualidade e atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência.

5.46 Em caso de não atendimento aos requisitos, a empresa terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a substituição por material que atenda às exigências.

5.47 A relação dos materiais e equipamentos poderá ser acrescida de outros materiais e equipamentos, dependendo das conveniências administrativas e da necessidade do serviço.

5.48 Para a definição do valor destes novos materiais e equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar 3 (orçamentos), sendo que o valor definido para o material/equipamento será o menor entre os 3 (três).

5.49 A soma do gasto para aquisição desses materiais e equipamentos extras, somada à soma dos gatos para a aquisição dos materiais e equipamentos já previstos na planilha inicial, não poderá superar o valor total definido para aquisição dos materiais e equipamentos previstos na planilha inicial, de forma a não ultrapassar o valor orçamentário definido na proposta final da empresa, homologada na licitação.

5.50 A empresa deverá obedecer rigorosamente às normas regulamentares da segurança do trabalho para uso dos materiais e equipamentos.

5.51 A contratada deverá fornecer a ficha técnica dos materiais e equipamentos e a FISQP quando aplicável.

5.52 A tensão dos equipamentos alocados no contrato deve observar a voltagem da localidade de prestação dos serviços.

5.53 Depreciação de Equipamentos:

5.54.1 Deve-se incluir na planilha de custos e formação de preços, a previsão de custos da depreciação dos equipamentos, para permitir o cálculo mensal e anual dos custos relativos à depreciação;

5.54.2 Os equipamentos/máquinas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação, observar o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003. Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%;

5.55 O Manual do DNIT foi utilizado tendo em vista a equipe de planejamento ter considerado comum exemplo de boa prática no âmbito da administração pública referente ao objeto a ser contratado

5.56 Possível cálculo da depreciação mensal e anual. Assim, tem-se que: Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)] /(12x8).

5.56.1 Os materiais com prazo de depreciação menor já foram calculados em quantidades suficientes para que não acarretem prejuízo para a contratada.

5.63 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.64 Para a formulação da proposta o licitante deverá adotar a metragem contida no quadro abaixo, que foi convertida levando em consideração os índices de produtividade por servente, em jornada de oito horas diárias, conforme parâmetros contidos no Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017.

5.65 A demanda do órgão tem como base as produtividades constantes da tabela abaixo:

CÁLCULO DA PRODUTIVIDADE POR M²			
TIPO DE ÁREA	**M²**	**PRODUTIVIDADE**	**QUANTIDADE DE SERVENTES**
ÁREA INTERNA	51,47	800	0,0643375
ÁREA EXTERNA	50	1800	0,027777778
BANHEIROS	8,3	200	0,0415
GALPÃO	1.500	1.750	0,857142857
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO A RISCO	19,2	220	0,007397561
TOTAL DE SERVENTES			**0,998155696**

OBSERVAÇÃO: As produtividades mencionadas acima tipificam a realidade das áreas na forma da IN 05 de 26/05 /2017.

5.66 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

5.67 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

5.71 Uniformes servente limpeza interna/externa

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

5.73 Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

LIMPEZA INTERNA/EXTERNA - 1 PESSOA		
ITEM	PRODUTO	QUANT
01	CALÇA DE BRIM EM TECIDO 100% ALGODÃO	08
02	CAMISETA EM TECIDO 100% ALGODÃO	08
03	MEIA	08 PARES
04	BOTINA MODELO BLATT, FECHO EM ELÁSTICO, COURO CURTIDO AO CROMO, SEM BIQUEIRA DE AÇO, PALMILHA DE MONTAGEM EM NÃO TECIDO, SOLADO DE POLIURETANO BIDENSIDADE INJETADO DIRETO NO CABEDAL.	04 PARES

05	BOTA DE BORRACHA (TIPO GALOCHA)	04 PARES

5.74. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.74.1 Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da empresa;

5.74.2 O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.74.3 Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

5.74.4 De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, conforme determina a legislação.

5.74.5 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional;

5.74.6 Os uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

5.74.7 A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.74.8 É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

5.74.9 A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

5.75 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.75.1 04 (quatro) conjuntos completos (camiseta e calça) e 01 (um) par de BOTINA MODELO BLATT, ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

5.76 **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.77 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato pois não existe contrato vigente para este objeto.

5.78 SERVIÇO DE ROÇADA

5.79 Os serviços objeto deste Termo serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA, devendo obrigatoriamente contar com profissionais devidamente habilitados e capacitados. Os serviços de roçagem deverão ser realizados através de intervenções técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas em conjunto entre a área técnica do DNIT e os responsáveis pela empresa CONTRATADA, enquanto os serviços de manutenções corretivas deverão ser solicitados por meio de chamados realizados exclusivamente pela área técnica do DNIT.

5.80. O descarte de quaisquer itens ou resíduos resultantes dos serviços prestados, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente - Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS); altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

5.81. A roçagem manual e/ou mecanizada consistirá no roçado da vegetação (gramas e outras espécies) com periodicidade variável definida em conjunto entre a área técnica do DNIT e os representantes da contratada, no período de vigência do contrato, que evidentemente, serão executadas em um intervalo mais curto no período de chuvas e mais longo no período da seca, dado o crescimento da vegetação.

5.82. Deverá ser realizada a roçagem de toda a área equivalente à 12.000m² (terreno) de forma manual e mecanizada na proporção escolhida pela CONTRATADA, de modo a garantir que toda a área interna do lote fique com a vegetação rente ao solo.

5.82.1. A vegetação deverá ser cortada o mais rente ao solo quanto possível, evitando-se a repetição frequente das operações de roço.

5.83. Deve-se evitar haver o tráfego dos tratores na região do terreno de modo a evitar a sua desfiguração e a perda das suas funções de drenagem.

5.84. O material roçado deverá ser destinado ao local apropriado, evitando obstrução do sistema de drenagem e danos ambientais. EM NENHUMA HIPÓTESE O MATERIAL ROÇADO SERÁ QUEIMADO.

5.85. Retirada de entulho por meio do enchimento de caçamba alugada: A cargo do contratante, sempre que este julgar necessário, será solicitada a retirada de entulho (incluindo galhos ou pedaços de madeira) do lote visando manter o local limpo. Este serviço se dará com a necessidade do aluguel de uma caçamba para a retirada dos materiais solicitados, limitado ao enchimento da caçamba. Fica a cargo da CONTRATADA a utilização ou não de maquinários como Bobcats por exemplo.

5.86. A equipe de roçada deverá estar devidamente uniformizada e identificada, habilitada e capacitada para o bom e adequado desenvolvimento dos serviços neste Termo de Referência tratados, inclusos os devidos equipamentos de segurança individual.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.6.1. O empregado contratado como servente não poderá atuar como preposto da empresa.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.6Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

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

6.33.1.8 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.2.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

6.33.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

6.33.3.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.3.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.16. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *5* (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133* e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.30 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal /Fatura, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.32 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.33 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.34 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:

7.34.1 o prazo de validade;

7.34.2 a data da emissão;

7.34.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.34.4 o período de prestação dos serviços;

7.34.5 o valor a pagar; e

7.34.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35 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;

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

7.36.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.38 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.39 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.

7.40 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.

7.41 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.

7.42 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.

7.43 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.

7.44 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.

7.45 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

7.46 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.

7.47 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

7.48 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

7.49 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

7.50 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

7.51 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

7.52 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.65. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) IBGE, com base na seguinte fórmula: $R = V (I – I^o) / I^o$, onde: R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.75. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 (dez) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.77. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Reajuste

7.82. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.83. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.84. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.85. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.86. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.87. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.89. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.92 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

7.95. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas,

fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.96.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.96.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Infrações e Sanções Administrativas

7.104. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.105.4. Multa:

7.105.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

7.105.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,50% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.105.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,50% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.105.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,50% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.105.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,50% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.105.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,50% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.112. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.112.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.112.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.112.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

7.115. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.115.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

Reembolso Creche

7.118. Será devido aos colaboradores alocados na contratação o benefício previsto na Instrução Normativa SEGES /MGI n° 147, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2026, que dispõe sobre o benefício de reembolso - creche à trabalhadora ou trabalhador alocado em contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.119. Nos termos da referida norma, o benefício será devido à trabalhadora ou ao trabalhador que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em forma de reembolso possuindo natureza indenizatória.

7.120. A mencionada Instrução Normativa determina que as empresas contratadas farão o pagamento das despesas com serviço de creche aos colaboradores vinculados a cada um dos contratos firmados com o DNIT e, mediante

apresentação da documentação exigida naquela Instrução Normativa, após aferição e medição, essas despesas serão reembolsadas pelo DNIT.

7.121. Esclarece-se que a inclusão do benefício de reembolso-creche na Planilha de Custos e Formação de Preços possuirá natureza estimativa, permanecendo o pagamento condicionado à comprovação mensal, pela contratada, do efetivo desembolso realizado em favor dos trabalhadores beneficiários. A quantidade de empregados beneficiados com o reembolso-creche é estimada em 20% (vinte por cento) do total de postos contratados, por força do § 1º do Artigo 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 147, DE 13 DE ABRIL DE 2026.

7.122. Cumpre-nos destacar que, conforme constante no art. 7° da referida Instrução, para a ativação do benefício de reembolso – creche, a contratada deverá dispor e custodiar (manter sob a sua responsabilidade) de relação de documentos comprobatórios referente a cada trabalhador ou trabalhadora beneficiado, conforme transcrito a seguir:
1. requerimento da trabalhadora ou do trabalhador solicitando o reembolso;
2. cópia da certidão de nascimento do filho, enteado ou criança sob guarda judicial;
3. cópia de documento comprobatório de guarda judicial, quando for o caso;

7.123. declaração da trabalhadora ou do trabalhador de que está ciente de que seus dados pessoais e os do filho, enteado ou criança sob guarda judicial serão coletados e tratados para os fins de análise, concessão, manutenção e fiscalização do reembolso-creche;

7.124. declaração de que é a mãe da criança, quando for o caso, e que tem ciência de que a concessão do benefício para si implica a inativação do mesmo benefício a eventual outro responsável que já o receba; e que:

a) a mãe ou outro responsável não recebe o benefício previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024, por força de contrato de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra firmado pela administração pública direta, autárquica e fundacional; e

b) estar ciente de que a superveniente concessão do benefício previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024, para a mãe implicará na inativação deste mesmo benefício para si.

7.125. A contratada deverá manter atualizada mensalmente toda a documentação mencionada, bem como os seguintes documentos:

1. cópia da nota fiscal, do recibo de pagamento, da declaração de quitação ou do documento equivalente apresentado pela trabalhadora ou trabalhador beneficiário de reembolso-creche, para fins da fiscalização semestral de que trata o art. 16 desta Instrução Normativa;
2. demais documentos previstos em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, quando for o caso.

7.126. Os documentos relacionados nos itens anteriores poderão ser solicitados, a qualquer tempo, pela Fiscalização do DNIT para efeito de controle e medição.

7.127. Esclarecemos que a contratada será a responsável pela guarda, sigilo, integridade e tratamento adequado dos dados pessoais recebidos dos trabalhadores beneficiários, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto à adoção de medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais e documentos encaminhados, tendo em vista a existência de dados pessoais sensíveis e de informações relativas a menores de idade.

7.128. Informa-se que a nota fiscal, recibo de pagamento, declaração de quitação ou documento equivalente deverão ser emitidos por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere e conter:

a) identificação do prestador do serviço, acrescida do CNPJ ou CPF;
b) identificação do dependente assistido, inclusive o CPF;
c) período de referência: mês/ano;
d) valor do serviço.

7.129. Destaca-se, ainda, o disposto no art. 9º da referida Instrução Normativa:
"A contratada deverá registrar e manter atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes do reembolso-creche e de benefícios semelhantes previstos em convenção coletiva, de acordo coletivo de trabalho ou de sentença normativa.

§ 1º O registro das informações de que trata o caput no sistema Contratos.gov.br constitui a ativação do benefício.

§ 2º As informações registradas no sistema constituem instrumento de apoio à fiscalização administrativa e não afastam a responsabilidade da contratada quanto à veracidade dos dados informados e à correta concessão do benefício."

7.130. Contudo, informa-se que, até o presente momento, não foi disponibilizado, no sistema Contratos.gov.br, a funcionalidade referente à inclusão dos beneficiários. Assim, nos termos do parágrafo único do art. 23 da IN nº 147 /2026, o registro das informações será realizado pela fiscalização contratual a partir da documentação encaminhada pela contratada via peticionamento eletrônico, produzindo os mesmos efeitos da ativação prevista no art. 9º da norma. Para a realização do peticionamento eletrônico, deverá ser selecionada a opção 'Processo Intercorrente'. Isso criará um número de processo específico para o contrato, destinado exclusivamente ao envio desses documentos. Esse mesmo processo deverá sempre ser utilizado para todos os envios futuros, evitando a abertura de novos processos a cada nova remessa de documentos.

7.131. Após o envio da documentação e comprovação do pagamento ao colaborador mediante envio de nota fiscal, recibo ou documento congênere, a contratada solicitará o reembolso, mediante nota fiscal própria, distinta das notas fiscais de medição mensal do Contrato.

7.131.1 Ressaltamos que os valores relativos ao reembolso-creche excedentes e não utilizados pelos colaboradores alocados na contratação, serão objeto de glosa mensal, inclusive das incidências, nos termos da Orientação nº 45 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Critérios de aceitabilidade de preços

7.132. Por tratar-se de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração, conforme estimativa baseada no piso salarial para as categorias previstas no Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 nº 000001/2026/STEAC/MS, utilizada como paradigma, conforme quadro abaixo:

POSTO	REMUNERAÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO
SERVENTE	R$ 1.651,00	R$ 400,00
REEMBOLSO CRECHE - IN 147/2026	R$ 526,64	

7.133. Em caso de diferença entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

7.134. É obrigatória a inclusão, nas propostas apresentadas, dos custos com reembolso-creche, previsto na Instrução Normativa nº 147/2026 nos postos de trabalho, devendo ser considerado o percentual de 20% do benefício para cada posto de trabalho.

7.134.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Modo de Disputa: Aberto, de acordo com a previsão do Art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. A apresentação de lances de cada licitante respeitará o intervalo mínimo de diferença de valores iguais a R$ 1,00 (um real), em relação ao seu último lance apresentado.

8.3. Será utilizada a relação de Índices Relação de Índices Contábeis exigida no edital padrão para fins de qualificação econômico-financeira.

8.4. Serviço contínuo: Trata-se de serviço de natureza continuada, já que são serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, podendo ter seu contrato prorrogado até o limite de 10 (dez) anos.

8.5. Permite participação de Cooperativas: Não será permitida a participação de cooperativas para o objeto descrito neste Termo de Referência, conforme art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012 e conforme a vedação descrita no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, constante dos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, na Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF.

8.6. Exclusividade/Benefício ME - Empresa/EPP - Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006): Não é aplicável devido o valor da contratação.

8.7. Aplicabilidade da margem de preferência prevista no Art. 5º do Decreto nº 7.172, de 12 de maio de 2010 (contratação de bens e serviços de informática e automação): não aplicável.

8.8. Permite participação de Consórcios ou empresas estrangeiras: Não aplicável, por se tratar de serviço para entrega imediata, sem grande aporte de capital.

Regime de Execução

8.9. A presente contratação adotará como regime de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, com a utilização de mão de obra exclusiva.

Exigências de habilitação

8.10 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

8.10.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.25 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Corumbá/MS, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato

8.25.1 O ambiente apresentado (no mínimo uma sala), deverá conter, pelo menos, os seguintes recursos: 01 (um) telefone fixo; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para seus funcionários.

8.25.2 O local deverá funcionar nos dias úteis, no horário comercial.

8.25.3 A declaração de instalação de escritório poderá ser substituída por uma declaração formal de compromisso de manutenção de preposto residente ou permanentemente disponível no local da prestação dos serviços, acompanhada de canal de comunicação direto e ininterrupto (telefone e e-mail).

8.26 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou objeto compatível em características, quantidades e prazo, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

8.26.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.26.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acórdão no 1.214 /2013 – TCU/Plenário);

8.26.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (Acórdão no1.214/2013 – TCU/Plenário);

8.27 O licitante deverá declarar, em documento específico, junto à documentação de habilitação, cumprir todas as obrigações contidas na CLT em relação aos seus empregados vinculados.

8.29 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

8.30 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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

8.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.33.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

8.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 617.106,42

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 617.106,42 (seiscentos e dezessete mil cento e seis reais e quarenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO		
CARGO	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL (36 MESES)**
SERVENTE	R$ 5.552,68	R$ 199.896,48
SERVIÇO DE ROÇADA	R$ 23.178,33	R$ 417.209,94

9.2 Para estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços de acordo com a previsão da IN nº 65 /2021 e considerados a média dos valores de licitações similares de outros órgãos, de orçamentos fornecidos por empresas locais e de valores incidentes na Planilha de Custos e Formação de Preços da IN 05/2017.

9.3 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, § 1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

IDENTIFICAÇÃO
SINDICATO DOS TRABALHADORES DAS EMPRESA DE ASSEIO CONSERVAÇÃO DO ESTADO - MS / 2026. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MS000001/2026

9.4 O sindicato indicado acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU n.º 2101/2020), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas pelo licitante.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 39252/393010;

II) Fonte de Recursos: 0100000000;

III) Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001;

IV) Ação Orçamentária: 869V - Manutenção e Gestão dos Ativos Ferroviários;

V) Elemento de Despesa: 339037;

VI) Plano Interno: DAF00003;

VII) Natureza da despesa: Despesa de custeio (administrativo);

VIII) Natureza da ação: Atividade (modo contínuo)

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

11. Responsáveis

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

VITOR LOPES ZEQUINI RODRIGUES ARAUJO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 10:20:20.

Despacho: De acordo com o presente Termo de Referência.

ALEXANDRE GOMES MORAES

Coordenador de Administração e Finanças

Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 10:27:29.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

EURO NUNES VARANIS JUNIOR

Superintendente Regional

Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 12:14:47.