SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC

Termo de Referência 32/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2026	390084-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC	RENATO PEREIRA SOBRINHO	23/09/2026 12:15 (v 0.8)

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	18/2026	50018.000837/2026-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 50018.000837/2026-85)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de limpeza, conservação, higienização, capina manual localizada e manutenção das áreas internas e externas da Superintendência Regional do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT no Estado do Acre, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais de consumo, produtos de limpeza e higienização, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

A contratação contemplará, ainda, a execução de serviços periódicos e sob demanda de roçagem manual ou mecanizada das áreas gramadas, limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água e disponibilização de caçambas estacionárias para acondicionamento, remoção, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Os serviços serão estruturados em **grupo único, composto por quatro itens**, em razão das diferentes formas de execução, medição, faturamento e pagamento, conforme o quadro a seguir:

Quadro – Itens da contratação

Item	Especificação	CBO/CATSER	Unid de Contratação	Quantidade Estimada	Valor de Referência	Valor Total Estimado
1	Prestação continuada dos serviços de limpeza, conservação e higienização, mediante disponibilização de 06 (seis) postos de Servente de Limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo 05 (cinco) postos destinados às áreas internas e 01 (um) posto destinado às áreas externas, incluindo fornecimento de materiais de consumo, produtos de limpeza e	CBO 5143-20 CATSER 25194	6 Postos/Mês	12 meses	**R$ 48.664,79/mês**	**R$ 583.977,50**

	higienização, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.					
2	Serviços eventuais de roçagem manual ou mecanizada das áreas gramadas, incluindo fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, combustíveis, lubrificantes, EPIs, sinalização, isolamento da área, recolhimento, carregamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos vegetais.	CATSER 24325	Execução	Até 12 execuções anuais	**R$ 1.704,22 por execução de até 5.777 m²**	**R$ 20.450,64**
3	Limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água com capacidade total aproximada de 40.000 litros, incluindo planejamento, sinalização, limpeza, desinfecção, restabelecimento do abastecimento e emissão de relatório/certificado de execução.	CATSER 13595	Execução	02 execuções anuais	**R$ 4.975,00 por execução**	**R$ 9.950,00**
4	Disponibilização de caçamba estacionária tipo papa-entulho com capacidade aproximada de 5m³, incluindo entrega, posicionamento, permanência autorizada, retirada, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.	CATSER 25640	Ciclo Completo	Até 12 ciclos anuais	**R$ 454,26 por ciclo**	**R$ 5.451,16**
VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 619.829,30**	

O **Item 1** compreenderá, em um único item, os 6 postos de Servente de Limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, classificados no CBO 5143-20, sendo 5 postos destinados às áreas internas e 1 posto destinado às áreas externas.

A unidade de contratação do Item 1 será o **posto**, e sua execução será medida mensalmente. A medição considerará a efetiva disponibilização dos seis postos, o cumprimento das jornadas, rotinas e frequências estabelecidas, a substituição tempestiva dos empregados ausentes, o fornecimento dos materiais e equipamentos e o atendimento aos níveis mínimos de qualidade previstos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

O preço do Item 1 deverá contemplar todos os custos necessários à prestação regular dos serviços, incluindo remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, benefícios, materiais de consumo mensal, produtos de limpeza e higienização, equipamentos e utensílios, uniformes, EPIs, tributos, custos indiretos, lucro e demais despesas incidentes.

Os materiais de consumo mensal e os equipamentos e utensílios de fornecimento anual integrarão o valor do Item 1 e serão especificados em anexos próprios deste Termo de Referência. A contratada deverá disponibilizá-los em quantidade suficiente para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, responsabilizando-se pela reposição dos materiais consumidos e pela manutenção ou substituição dos equipamentos e utensílios desgastados, danificados ou inadequados.

Os **Itens 2, 3 e 4** possuirão unidades próprias de execução, medição, faturamento e pagamento, considerando as características específicas de cada serviço:

I – o Item 2 será medido pelos metros quadrados efetivamente autorizados e roçados;

II – o Item 3 será medido por execução efetivamente concluída, documentada e atestada; e

III – o Item 4 será medido por ciclo completo de caçamba efetivamente entregue, posicionada, mantida pelo período autorizado, retirada, transportada e destinada.

Os serviços de roçagem e de disponibilização de caçambas estacionárias serão executados somente mediante solicitação formal da Administração e emissão prévia de ordem de serviço. A limpeza dos reservatórios de água será realizada conforme programação da fiscalização, com periodicidade semestral, totalizando duas execuções anuais.

Os serviços periódicos e sob demanda deverão possuir ordem de serviço, documentação comprobatória, medição, recebimento, ateste, faturamento e pagamento próprios, separados do faturamento mensal correspondente aos seis postos de Servente de Limpeza.

Os quantitativos dos Itens 2 e 4 constituem limites máximos estimados para fins de planejamento e formação do valor global da contratação, não gerando obrigação de utilização integral pela Administração. Somente serão remunerados os serviços previamente autorizados, efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização.

A quantidade anual máxima estimada do Item 2, correspondente a 69.324 m², resulta da multiplicação da área gramada atualmente estimada de 5.777 m² pelo limite de até 12 intervenções anuais. Cada ordem de serviço poderá compreender a totalidade da área gramada ou apenas os trechos indicados pela fiscalização, sendo o pagamento limitado aos metros quadrados efetivamente executados.

A sede da Superintendência Regional encontra-se em processo de reforma, incluindo obras para implantação de estacionamento. Em razão dessas intervenções, poderá ocorrer redução ou alteração da configuração da área gramada. Após a conclusão das obras, as delimitações e metragens poderão ser atualizadas conforme o levantamento cadastral definitivo e os documentos “as built”, observados os limites legais e contratuais aplicáveis.

A divisão da solução em quatro itens não caracteriza a realização de contratações independentes. Os itens integrarão um único grupo para julgamento e adjudicação conjunta, com o objetivo de concentrar as responsabilidades em uma única contratada, assegurar a coordenação dos serviços, padronizar os procedimentos e simplificar a gestão e a fiscalização contratual.

Apesar da adjudicação conjunta, os itens manterão preços, unidades de medição, critérios de execução, documentação, recebimento, faturamento e pagamento individualizados.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O Item 1 é enquadrado como serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a necessidade permanente dos serviços de limpeza, conservação e higienização e o risco de comprometimento das condições de higiene, salubridade, segurança, conservação patrimonial e funcionamento das instalações em caso de interrupção.

1.4. O caráter continuado do Item 1 decorre da necessidade de atendimento diário das áreas administrativas, instalações sanitárias, cozinha, refeitório, vestiários, corredores, áreas de circulação, esquadrias e áreas externas, durante todo o período regular de funcionamento da Superintendência Regional.

1.5. O Item 1 será executado mediante disponibilização de 6 postos de Servente de Limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo 5 postos destinados às áreas internas e 1 posto destinado às áreas externas.

A diferenciação entre postos internos e externos corresponde à destinação operacional da mão de obra, permanecendo todos os postos vinculados à categoria profissional de Servente de Limpeza, CBO 5143-20.

1.6. Os Itens 2 e 4 possuem natureza eventual e serão executados sob demanda da Administração. O Item 3 possui natureza periódica e será executado semestralmente.

A natureza eventual ou periódica desses itens não afasta sua vinculação à solução principal, uma vez que todos os serviços se destinam à manutenção das condições de limpeza, conservação, salubridade, segurança e preservação patrimonial das instalações da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, prorrogável por até dez anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.8. A prorrogação contratual ficará condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, observados, ainda, os seguintes requisitos:

I – demonstração de que a prestação dos serviços mantém natureza continuada;

II – existência de relatório sobre a execução contratual, demonstrando que os serviços foram prestados regularmente;

III – justificativa formal demonstrando a permanência da necessidade e o interesse da Administração na continuidade dos serviços;

IV – manifestação expressa da contratada quanto ao interesse na prorrogação;

V – comprovação da manutenção das condições de habilitação;

VI – existência de disponibilidade orçamentária; e

VII – inexistência de impedimento legal à prorrogação.

1.9. A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.10. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observados os procedimentos, prazos e requisitos previstos na legislação e no instrumento contratual.

1.11. Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados durante o primeiro período de vigência deverão ser reduzidos ou eliminados da formação dos preços, quando aplicável.

1.12. Os quantitativos dos serviços periódicos e sob demanda serão estimados para cada período anual e não serão automaticamente acumulados ou transferidos para o período subsequente quando não utilizados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. A execução indireta dos serviços encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e observa o art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e o art. 1º, incisos VII e XIV, da Portaria MP nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

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

I) ID PCA no PNCP: 04892707003550-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 04/12/2025;

III) Id do item no PCA: 34;

IV) Classe/Grupo: 853;

V) Identificador da Futura Contratação: 390084-18/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se fundamentada e pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase preparatória da contratação e constitui apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas da Superintendência Regional do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT no Estado do Acre, mediante disponibilização de 6 postos de Servente de Limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, classificados no CBO 5143-20, sendo 5 postos destinados às áreas internas e 1 posto destinado às áreas externas.

3.3. O serviço continuado compreenderá o fornecimento integral, pela contratada, dos materiais de consumo, produtos de limpeza e higienização, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução das atividades ordinárias.

3.4. A solução também contemplará três serviços complementares, com execução, medição, faturamento e pagamento próprios:

I – serviços eventuais de roçagem manual ou mecanizada, medidos pelos metros quadrados efetivamente executados;

II – limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água, medida por execução concluída e atestada; e

III – disponibilização de caçambas estacionárias, medida por unidade efetivamente entregue, posicionada, retirada e destinada.

3.5. A solução foi estabelecida considerando as necessidades operacionais da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre, a ampliação da estrutura física destinada ao funcionamento da unidade, a construção do novo prédio para proporcionar melhores condições de instalação à Unidade Local de Rio Branco, o aumento da quantidade de ambientes atendidos e a necessidade de preservar condições adequadas de higiene, salubridade, organização, segurança e conservação patrimonial.

3.6. A contratação abrangerá as seguintes áreas de referência:

I – 2.268,92 m² de áreas internas;

II – 267,30 m² correspondentes às 18 instalações sanitárias;

III – 56,75 m² de cozinha;

IV – 381,01 m² de refeitório;

V – 705,06 m² de ambientes críticos, correspondentes às instalações sanitárias, cozinha e refeitório;

VI – 448,58 m² de esquadrias;

VII – 7.731,08 m² de áreas externas;

VIII – 5.777 m² de áreas gramadas; e

IX – 1.953,25 m² de áreas externas não gramadas.

3.7. A solução será executada de forma integrada por uma única empresa, porém estruturada em itens distintos, em razão das diferentes formas de execução, medição, faturamento e pagamento.

3.8. O modelo adotado permitirá:

I – concentração das responsabilidades em uma única contratada;

II – coordenação entre os serviços continuados, periódicos e sob demanda;

III – padronização dos materiais, equipamentos e procedimentos;

IV – definição clara das obrigações da contratada;

V – simplificação da gestão e da fiscalização contratual;

VI – controle individualizado dos quantitativos e valores executados;

VII – redução dos riscos de descontinuidade, sobreposição de atividades ou conflitos de responsabilidade; e

VIII – pagamento dos serviços complementares somente quando efetivamente solicitados, executados, medidos e atestados.

3.9. Ciclo de Vida da Solução – Planejamento e Preparação

3.9.1. Antes do início da execução, a Administração deverá consolidar as condições necessárias à implantação dos serviços, compreendendo:

I – definição das áreas e ambientes abrangidos;

II – consolidação das rotinas e frequências;

III – definição dos horários e jornadas de trabalho;

IV – elaboração do Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

V – designação do gestor e dos fiscais do contrato;

VI – disponibilização das informações necessárias à contratada;

VII – definição dos procedimentos para emissão e controle das ordens de serviço;

VIII – definição dos critérios de medição, recebimento, faturamento e pagamento;

IX – consolidação da relação de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs; e

X – definição dos procedimentos de registro e tratamento das ocorrências e não conformidades.

3.9.2. A Administração deverá disponibilizar à contratada as informações necessárias à execução, incluindo os locais abrangidos, as condições de acesso, os horários de funcionamento, as áreas de circulação restrita e as orientações relacionadas à segurança institucional.

3.9.3. A etapa de planejamento deverá assegurar coerência entre o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência, as planilhas de custos, as rotinas de execução, o IMR e os demais documentos que integram a contratação.

3.10. Ciclo de Vida da Solução – Mobilização e Início da Execução

3.10.1. Na fase inicial do contrato, a contratada deverá promover a mobilização completa dos recursos necessários à execução, contemplando, no mínimo:

I – apresentação formal do preposto;

II – disponibilização dos 6 postos de Servente de Limpeza;

III – apresentação da relação nominal dos empregados;

IV – comprovação dos vínculos e atendimento das exigências trabalhistas;

V – fornecimento e distribuição dos uniformes;

VI – fornecimento dos EPIs adequados aos riscos das atividades;

VII – disponibilização dos materiais de consumo;

VIII – disponibilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios;

IX – apresentação dos documentos de saúde e segurança do trabalho exigíveis;

X – orientação e capacitação inicial dos empregados;

XI – definição da distribuição operacional da equipe;

XII – organização dos locais de guarda dos materiais e equipamentos;

XIII – implantação dos controles de frequência;

XIV – elaboração do plano inicial de trabalho e dos cronogramas operacionais; e

XV – alinhamento dos procedimentos de comunicação com a fiscalização.

3.10.2. A mobilização deverá ser concluída dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência ou na ordem de início, de modo que os serviços sejam iniciados com todos os postos, materiais, equipamentos, uniformes e EPIs necessários.

3.10.3. A contratada deverá assegurar que os empregados estejam devidamente uniformizados, identificados, capacitados e aptos para a execução das atividades desde o primeiro dia da prestação dos serviços.

3.10.4. A fase de mobilização terá por finalidade evitar descontinuidade, insuficiência de pessoal, desabastecimento de materiais ou indisponibilidade dos equipamentos necessários.

3.11. Ciclo de Vida da Solução – Operação dos Serviços Continuados nas Áreas Internas

3.11.1. Durante a fase operacional, os 5 postos destinados às áreas internas serão responsáveis pela execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio e organização dos ambientes internos, observadas as atribuições compatíveis com a categoria profissional de Servente de Limpeza, CBO 5143-20.

3.11.2. Os serviços internos abrangerão os ambientes administrativos, as instalações sanitárias, a cozinha, o refeitório, os vestiários, as áreas de circulação e as demais dependências internas contempladas pela contratação.

3.11.3. As atividades, as rotinas, as frequências, os métodos de execução e os padrões mínimos de qualidade dos serviços internos serão aqueles estabelecidos no Tópico 5 e nos anexos deste Termo de Referência.

3.11.4. As instalações sanitárias deverão receber, no mínimo, duas rotinas fixas diárias de limpeza e higienização:

I – uma rotina antes do início do expediente; e

II – uma segunda rotina durante o horário de almoço, após o fluxo de utilização do período matutino.

3.11.5. Além das rotinas fixas, a contratada deverá manter acompanhamento das condições das instalações sanitárias durante o expediente, providenciando, sempre que necessário:

I – retirada de resíduos;

II – limpeza complementar;

III – controle de odores;

IV – reposição de papel higiênico;

V – reposição de papel-toalha;

VI – reposição de sabonete líquido; e

VII – comunicação à fiscalização de ocorrências que exijam manutenção predial.

3.11.6. A cozinha, com área aproximada de 56,75 m², deverá receber procedimentos específicos, incluindo retirada de resíduos orgânicos, limpeza dos pisos, higienização de bancadas e superfícies e uso de produtos compatíveis com os ambientes destinados à alimentação.

3.11.7. O refeitório, com área aproximada de 381,01 m², deverá ser limpo de acordo com os períodos de utilização, especialmente antes e após os horários destinados à alimentação, contemplando a coleta de resíduos e a higienização dos pisos, mesas e demais superfícies abrangidas pelo serviço.

3.11.8. Os serviços internos deverão ser executados conforme as rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a manutenção contínua das condições adequadas de uso dos ambientes.

3.12. Ciclo de Vida da Solução – Limpeza das Esquadrias

3.12.1. A solução compreenderá a limpeza periódica dos 448,58 m² de esquadrias, incluindo portas, janelas, basculantes, caixilhos e vidros fixos.

3.12.2. A limpeza das esquadrias será executada pelos postos internos, podendo contar com o apoio programado do posto destinado às áreas externas, sem prejuízo das atividades ordinárias e permanentes de cada posto.

3.12.3. Os serviços deverão contemplar, conforme aplicável:

I – preparação e sinalização dos locais;

II – proteção de mobiliários e equipamentos próximos;

III – remoção de poeira, manchas e resíduos;

IV – limpeza de vidros, caixilhos e superfícies adjacentes;

V – utilização de produtos adequados ao tipo de superfície;

VI – emprego de escadas e utensílios apropriados;

VII – isolamento temporário das áreas, quando necessário; e

VIII – limpeza e liberação dos locais após a conclusão.

3.12.4. A execução deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho. Atividades que, em razão da altura ou das condições do local, exijam procedimentos especiais somente poderão ser executadas por empregados capacitados e mediante a adoção das proteções aplicáveis.

3.12.5. A limpeza de esquadrias não compreenderá reparos, substituição de vidros, manutenção de mecanismos, pintura, recuperação de estruturas ou outras intervenções de manutenção predial.

3.13. Ciclo de Vida da Solução – Operação dos Serviços Continuados nas Áreas Externas

3.13.1. O posto de Servente de Limpeza destinado às áreas externas será responsável pela execução permanente das atividades ordinárias de limpeza, conservação e manutenção dos espaços externos abrangidos pela contratação.

3.13.2. Os serviços externos abrangerão os acessos, passeios, estacionamentos, vias internas, áreas pavimentadas e não pavimentadas, canteiros, jardins, áreas livres, dispositivos superficiais de drenagem acessíveis e os demais espaços externos abrangidos pela contratação.

3.13.3. As atividades ordinárias compreenderão a limpeza e a conservação das áreas externas, a coleta dos resíduos, a capina manual localizada e a limpeza superficial dos dispositivos de drenagem acessíveis, conforme as rotinas, os limites e os procedimentos estabelecidos no Tópico 5.

3.13.4. A capina manual localizada terá caráter rotineiro e pontual, não se confundindo com a roçagem manual ou mecanizada das áreas gramadas, que constitui serviço sob demanda e será remunerada em item próprio.

3.13.5. O posto externo não será responsável por atividades especializadas de jardinagem, paisagismo, poda de árvores, supressão vegetal, operação permanente de roçadeiras, aplicação de defensivos, manutenção predial, reparos em pavimentos ou operação de máquinas pesadas.

3.14. Ciclo de Vida da Solução – Limpeza dos Dispositivos de Drenagem

3.14.1. As atividades ordinárias das áreas externas compreenderão a limpeza superficial e a desobstrução manual dos dispositivos de drenagem acessíveis existentes nas dependências da Superintendência Regional, tais como:

I – valas;

II – valetas;

III – canaletas;

IV – sarjetas;

V – caixas coletoras acessíveis;

VI – caixas de passagem de águas pluviais acessíveis; e

VII – demais pontos superficiais destinados ao escoamento das águas pluviais.

3.14.2. Os serviços deverão contemplar a retirada de folhas, galhos, resíduos sólidos, areia, barro, sedimentos e outros materiais de fácil remoção que possam dificultar o escoamento superficial da água.

3.14.3. A execução terá caráter preventivo e será destinada a reduzir:

I – acúmulo de água;

II – obstrução superficial dos pontos de drenagem;

III – formação de criadouros de insetos;

IV – proliferação de vetores;

V – deterioração das áreas pavimentadas; e

VI – riscos à circulação de pessoas e veículos.

3.14.4. Não integram as atribuições dos postos de Servente de Limpeza:

I – desobstrução de tubulações subterrâneas;

II – abertura ou reconstrução de sistemas de drenagem;

III – escavações;

IV – intervenções estruturais;

V – manutenção hidráulica especializada;

VI – entrada em espaços confinados; e

VII – serviços que exijam máquinas pesadas, equipamentos especiais ou profissionais legalmente habilitados.

3.14.5. Problemas estruturais, obstruções profundas ou situações que não possam ser solucionadas por limpeza superficial deverão ser comunicados à fiscalização, para encaminhamento ao serviço competente.

3.15. Ciclo de Vida da Solução – Serviços Eventuais de Roçagem

3.15.1. A solução contempla a execução de serviços eventuais de roçagem manual ou mecanizada nas áreas gramadas, em razão das condições climáticas predominantes no Estado do Acre e do crescimento acelerado da vegetação durante os períodos de maior incidência de chuvas.

3.15.2. A área gramada atualmente estimada corresponde a 5.777 m². Para fins da estimativa de quantitativos e preços, poderá ser considerado o limite máximo de até 12 intervenções anuais, sem obrigação de utilização integral pela Administração.

3.15.3. Cada intervenção dependerá de ordem de serviço específica e poderá abranger:

I – a totalidade da área gramada; ou

II – somente os trechos indicados pela fiscalização.

3.15.4. Os serviços de roçagem deverão incluir:

I – fornecimento da mão de obra necessária;

II – disponibilização de operadores capacitados;

III – roçagem manual ou mecanizada;

IV – fornecimento de roçadeiras, máquinas e equipamentos;

V – fornecimento de ferramentas e utensílios;

VI – fornecimento de combustíveis e lubrificantes;

VII – fornecimento de fios de corte, lâminas e insumos;

VIII – fornecimento e utilização de EPIs;

IX – sinalização e isolamento das áreas;

X – proteção das edificações, veículos, pessoas e equipamentos próximos;

XI – corte e controle da vegetação;

XII – recolhimento e acondicionamento dos resíduos vegetais;

XIII – carregamento e transporte;

XIV – destinação ambientalmente adequada; e

XV – limpeza final das áreas atendidas.

3.15.5. A medição será realizada pelos metros quadrados efetivamente autorizados e roçados, mediante memória de cálculo, registro fotográfico, conferência e ateste da fiscalização.

3.15.6. A execução dos serviços de roçagem não integrará as atribuições ordinárias do posto permanente destinado às áreas externas e não poderá prejudicar a continuidade dos serviços regulares.

3.15.7. Todos os custos necessários à execução da roçagem deverão estar incluídos no preço por metro quadrado, não sendo admitida cobrança adicional por mobilização, equipamentos, combustíveis, insumos, transporte ou destinação dos resíduos.

3.15.8. A sede encontra-se em processo de reforma, incluindo obras destinadas à implantação de estacionamento. Em razão dessas intervenções, poderá ocorrer redução ou alteração na distribuição das áreas gramadas.

3.15.9. Após a conclusão das obras, as delimitações e metragens das áreas externas poderão ser atualizadas com base na configuração física definitiva, no levantamento cadastral final e nos documentos "as built".

3.15.10. Enquanto não houver atualização definitiva, serão remunerados somente os metros quadrados efetivamente autorizados, executados, medidos e atestados, não havendo obrigação de utilização da área máxima estimada.

3.16. Ciclo de Vida da Solução – Limpeza e Desinfecção dos Reservatórios de Água

3.16.1. A solução contempla a execução semestral dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água existentes nas dependências da Superintendência Regional, totalizando 2 execuções anuais.

3.16.2. Os reservatórios possuem capacidade total aproximada de 40.000 litros, devendo a contratada verificar previamente as condições de acesso, operação e execução.

3.16.3. Cada execução compreenderá o planejamento, a sinalização e o isolamento da área, a limpeza, a higienização e a desinfecção dos reservatórios, a retirada dos resíduos, o restabelecimento das condições de funcionamento e a emissão de relatório ou certificado, observados os procedimentos e os requisitos de segurança estabelecidos no Tópico 5.

3.16.4. O relatório ou certificado deverá conter, no mínimo:

I – identificação dos reservatórios atendidos;

II – data e horário da execução;

III – procedimentos realizados;

IV – produtos utilizados;

V – identificação da equipe responsável;

VI – registros fotográficos; e

VII – declaração de conclusão do serviço.

3.16.5. A limpeza e a desinfecção não compreenderão automaticamente reparos estruturais, substituição de componentes, impermeabilização, troca de tubulações, manutenção hidráulica ou outras intervenções corretivas.

3.16.6. Eventuais defeitos ou necessidades de manutenção identificados durante a execução deverão ser comunicados formalmente à fiscalização.

3.16.7. Os serviços deverão observar as normas sanitárias, ambientais e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto ao emprego de produtos apropriados e à proteção dos trabalhadores.

3.17. Ciclo de Vida da Solução – Caçambas Estacionárias e Gestão de Resíduos

3.17.1. A solução contempla a disponibilização de até 12 caçambas estacionárias por ano, sob demanda da Administração, com capacidade aproximada de 5 m³ cada.

3.17.2. As caçambas serão destinadas ao acondicionamento e à remoção de resíduos provenientes, entre outras situações, de:

I – pequenos serviços de manutenção predial;

II – descarte de materiais inservíveis;

III – limpeza de áreas externas;

IV – restos de podas e resíduos vegetais;

V – reorganização de ambientes administrativos; e

VI – demais atividades de conservação patrimonial autorizadas.

3.17.3. Cada ciclo compreenderá a entrega, o posicionamento seguro, a permanência autorizada, a retirada, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, conforme os procedimentos estabelecidos no Tópico 5.

3.17.4. As caçambas deverão estar em condições adequadas de conservação e uso e não poderão apresentar danos que provoquem derramamento dos resíduos, riscos aos usuários ou danos às instalações.

3.17.5. Não será permitido o acondicionamento de resíduos perigosos, contaminantes ou incompatíveis com a capacidade e a finalidade da caçamba, salvo previsão expressa e atendimento das exigências legais e ambientais específicas.

3.17.6. A medição será realizada por unidade efetivamente entregue, posicionada, retirada e destinada, após conferência e ateste da fiscalização.

3.17.7. O quantitativo de até 12 unidades anuais possui natureza estimativa e não gera obrigação de utilização integral pela Administração.

3.18. Ciclo de Vida da Solução – Materiais de Consumo

3.18.1. A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços continuados, conforme relação, especificações e quantitativos estimados constantes de anexo próprio deste Termo de Referência.

3.18.2. A relação contempla materiais de consumo mensal destinados:

I – à limpeza e desinfecção dos ambientes;

II – à higienização das instalações sanitárias;

III – à limpeza da cozinha e do refeitório;

IV – à limpeza das esquadrias;

V – à reposição dos insumos de higiene;

VI – ao acondicionamento de resíduos;

VII – à proteção dos trabalhadores; e

VIII – às demais rotinas ordinárias de limpeza e conservação.

3.18.3. Os materiais deverão:

I – ser novos e de primeira qualidade;

II – ser adequados às respectivas finalidades;

III – ser compatíveis com as superfícies atendidas;

IV – estar dentro do prazo de validade;

V – possuir embalagem íntegra e identificação legível;

VI – possuir registro, notificação ou regularização perante o órgão competente, quando exigível;

VII – ser acompanhados da Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável; e

VIII – observar os requisitos de sustentabilidade e segurança previstos neste Termo de Referência.

3.18.4. Os quantitativos previstos constituem estimativas destinadas à formação da proposta e à organização da execução. A contratada deverá manter materiais em quantidade suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, sem interrupção por falta de insumos.

3.18.5. A fiscalização poderá verificar os materiais entregues, as datas de validade, as condições de armazenamento e a compatibilidade com as especificações, podendo recusar produtos inadequados, vencidos, danificados ou em desacordo com o contrato.

3.19. Ciclo de Vida da Solução – Equipamentos, Ferramentas e Utensílios

3.19.1. A contratada deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços continuados, conforme relação e quantitativos estimados em anexo.

3.19.2. Os equipamentos e utensílios deverão:

I – ser disponibilizados no início da execução, conforme o cronograma de mobilização;

II – possuir qualidade e capacidade compatíveis com os serviços;

III – ser mantidos em condições adequadas de funcionamento;

IV – ser higienizados e conservados;

V – receber manutenção preventiva e corretiva;

VI – possuir dispositivos de segurança aplicáveis;

VII – ser utilizados por empregados capacitados; e

VIII – ser substituídos prontamente quando apresentarem defeitos, desgaste excessivo ou risco à execução.

3.19.3. A contratada será responsável pelos custos de aquisição, transporte, manutenção, reposição e substituição dos equipamentos e utensílios que integram o Item 1.

3.19.4. Os materiais, máquinas e equipamentos empregados exclusivamente na roçagem, na limpeza dos reservatórios ou na disponibilização das caçambas deverão integrar os preços unitários dos respectivos itens e não serão considerados equipamentos permanentes do Item 1.

3.19.5. Ao término da contratação, a contratada poderá retirar os equipamentos de sua propriedade, desde que não existam pendências de execução e que a retirada não cause danos às instalações da Administração.

3.20. Ciclo de Vida da Solução – Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

3.20.1. A contratada deverá fornecer gratuitamente aos empregados os uniformes e EPIs adequados às atividades e aos riscos identificados.

3.20.2. Os uniformes deverão:

I – ser compatíveis com as condições climáticas locais;

II – permitir a identificação dos empregados;

III – ser fornecidos em quantidade suficiente;

IV – apresentar condições adequadas de uso e higiene; e

V – ser substituídos sempre que houver desgaste, dano ou inadequação.

3.20.3. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação válido, quando exigido, e ser acompanhados de orientação, treinamento, controle de entrega, fiscalização do uso e substituição.

3.20.4. A contratada deverá manter os registros de fornecimento dos EPIs e disponibilizá-los à fiscalização quando solicitado.

3.21. Ciclo de Vida da Solução – Sustentabilidade Ambiental

3.21.1. A execução deverá observar as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis, buscando reduzir os impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos, emprego de produtos químicos e geração de resíduos.

3.21.2. A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente possível:

I – utilização de produtos biodegradáveis ou ambientalmente adequados;

II – uso racional de água;

III – uso racional de energia elétrica;

IV – redução do desperdício de materiais;

V – adequada dosagem dos produtos;

VI – utilização de equipamentos eficientes;

VII – segregação dos resíduos;

VIII – acondicionamento seguro dos resíduos;

IX – destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, vegetais e entulhos;

X – manutenção preventiva dos equipamentos;

XI – prevenção de vazamentos de combustíveis e lubrificantes;

XII – redução de ruídos e emissões;

XIII – utilização preferencial de embalagens recicláveis ou com menor geração de resíduos; e

XIV – orientação dos empregados quanto às boas práticas ambientais.

3.21.3. Os resíduos gerados deverão ser destinados de acordo com sua natureza, observando-se a legislação aplicável e as orientações da fiscalização.

3.21.4. A contratada deverá apresentar comprovantes da destinação dos resíduos sempre que exigido neste Termo de Referência ou solicitado pela fiscalização.

3.22. Ciclo de Vida da Solução – Gestão Operacional

3.22.1. A contratada deverá manter estrutura de gestão compatível com o porte e a complexidade do objeto, incluindo preposto responsável pela interlocução com a Administração.

3.22.2. Compete à contratada:

I – controlar a frequência dos empregados;

II – assegurar a presença dos seis postos contratados;

III – substituir tempestivamente os empregados ausentes;

IV – organizar a distribuição das atividades;

V – fornecer continuamente os materiais necessários;

VI – garantir a disponibilidade dos equipamentos e utensílios;

VII – acompanhar o cumprimento das rotinas;

VIII – atender às orientações transmitidas pela fiscalização ao preposto;

IX – registrar e corrigir as não conformidades;

X – emitir os relatórios exigidos;

XI – acompanhar as ordens de serviço dos serviços complementares; e

XII – manter a documentação da execução atualizada.

3.22.3. As orientações da Administração deverão ser direcionadas ao preposto, não se estabelecendo subordinação direta entre os empregados da contratada e os agentes públicos, ressalvadas as comunicações imediatas relacionadas à segurança, organização ou prevenção de riscos.

3.23. Ciclo de Vida da Solução – Fiscalização, Medição e Controle

3.23.1. A execução será acompanhada pelos representantes formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições da gestão e da fiscalização contratual.

3.23.2. O Item 1 será medido mensalmente, considerando:

I – efetiva disponibilização dos seis postos;

II – cumprimento das jornadas e horários;

III – substituição dos empregados ausentes;

IV – execução das rotinas e frequências;

V – disponibilidade dos materiais e equipamentos;

VI – qualidade dos serviços;

VII – correção das não conformidades; e

VIII – resultados apurados no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

3.23.3. Os serviços complementares possuirão medição individualizada:

I – roçagem: metros quadrados efetivamente executados;

II – limpeza dos reservatórios: execução concluída e atestada; e

III – caçamba estacionária: unidade efetivamente disponibilizada, retirada e destinada.

3.23.4. Os serviços complementares deverão possuir documentação e faturamento separados do serviço mensal referente aos seis postos de Servente de Limpeza.

3.23.5. A fiscalização poderá solicitar, conforme a natureza do serviço:

I – ordens de serviço;

II – memória de medição;

III – relatórios de execução;

IV – registros fotográficos;

V – certificados;

VI – comprovantes de destinação dos resíduos;

VII – registros de fornecimento dos materiais;

VIII – comprovantes de manutenção dos equipamentos; e

IX – demais documentos necessários ao recebimento e ao pagamento.

3.24. Ciclo de Vida da Solução – Continuidade e Aperfeiçoamento

3.24.1. Durante a vigência, a Administração e a contratada deverão acompanhar o desempenho dos serviços e adotar medidas destinadas à manutenção e ao aperfeiçoamento da execução, sem alteração indevida do objeto.

3.24.2. Poderão ser realizados ajustes nas rotinas, na distribuição operacional dos empregados e nos cronogramas, desde que:

I – permaneçam preservados os seis postos contratados;

II – não haja alteração indevida das atribuições da categoria;

III – sejam mantidos os resultados e níveis de qualidade;

IV – sejam observados os limites contratuais; e

V – as alterações sejam formalmente comunicadas ou registradas.

3.24.3. As alterações físicas resultantes das obras em andamento deverão ser avaliadas pela Administração, especialmente quanto às áreas externas e gramadas, podendo ensejar atualização dos levantamentos e dos documentos de referência, observados os limites legais.

3.25. Ciclo de Vida da Solução – Transição e Encerramento Contratual

3.25.1. Ao término da contratação ou na hipótese de substituição da contratada, deverão ser adotadas medidas de transição destinadas a evitar a descontinuidade dos serviços.

3.25.2. A contratada deverá:

I – concluir os serviços previamente autorizados, salvo orientação diversa da Administração;

II – apresentar os relatórios e documentos pendentes;

III – comprovar a destinação dos resíduos sob sua responsabilidade;

IV – regularizar as pendências administrativas e operacionais;

V – retirar seus equipamentos, materiais remanescentes e bens próprios, mediante autorização;

VI – desocupar os espaços disponibilizados pela Administração;

VII – devolver chaves, credenciais, documentos e demais bens sob sua guarda;

VIII – reparar danos causados durante a execução, quando caracterizada sua responsabilidade;

IX – prestar as informações necessárias à transição; e

X – cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais decorrentes da execução contratual.

3.25.3. A retirada dos equipamentos e materiais da contratada deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem causar danos ao patrimônio público.

3.25.4. A fiscalização deverá realizar a verificação final das instalações, dos documentos, dos serviços pendentes e das obrigações contratuais antes do encerramento definitivo.

3.26. Resultado Esperado da Solução

3.26.1. A solução deverá garantir, durante toda a vigência contratual:

I – manutenção das condições adequadas de limpeza e higiene;

II – preservação da salubridade dos ambientes;

III – continuidade das atividades administrativas;

IV – atendimento adequado das instalações sanitárias e dos ambientes críticos;

V – conservação preventiva das edificações, esquadrias e áreas externas;

VI – manutenção dos acessos, passeios, estacionamentos e áreas de circulação;

VII – controle da vegetação nas áreas gramadas;

VIII – preservação da qualidade sanitária da água armazenada;

IX – adequada remoção e destinação dos resíduos;

X – segurança dos trabalhadores e usuários;

XI – utilização racional dos recursos;

XII – sustentabilidade ambiental;

XIII – controle dos custos e quantitativos executados; e

XIV – adequada preservação do patrimônio público.

3.26.2. Dessa forma, a solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento, a mobilização e o fornecimento dos recursos até a operação, fiscalização, medição, aperfeiçoamento, transição e encerramento contratual, assegurando atendimento integral às necessidades da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e logística compatível com a natureza e a extensão dos serviços, de modo a assegurar a disponibilização da mão de obra, dos materiais de consumo, dos equipamentos, das ferramentas, dos utensílios, dos uniformes, dos Equipamentos de Proteção Individual e dos demais recursos expressamente previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

Escopo da contratação

4.2. A contratação compreenderá:

4.2.1. a disponibilização de 6 postos de Servente de Limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo 5 postos destinados prioritariamente às áreas internas e 1 posto destinado prioritariamente às áreas externas;

4.2.2. o fornecimento dos materiais de consumo e dos produtos de limpeza e higienização necessários aos serviços continuados, conforme o Anexo I;

4.2.3. o fornecimento dos equipamentos, das ferramentas e dos utensílios necessários aos serviços continuados, conforme o Anexo II;

4.2.4. o fornecimento dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual necessários às atividades;

4.2.5. a execução, sob demanda, dos serviços de roçagem manual ou mecanizada;

4.2.6. a execução semestral dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água; e

4.2.7. a disponibilização, sob demanda, de caçambas estacionárias para acondicionamento, retirada, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos autorizados.

Quadro – Categoria profissional, quantitativo e atribuições dos postos

Cargo /Função	CBO	Qtd.	Destinação	Escolaridade mínima	Jornada de trabalho	Horário estimado	Requisitos e atribuições gerais
Servente de Limpeza	5143-20	5 postos	Áreas internas	Ensino fundamental, observadas as exigências da legislação e da Convenção Coletiva de	40 horas semanais, de segunda a sexta-feira	Das 06h00 às 15h00, com intervalo intrajornada de 1 hora, admitidos	Executar serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção das salas administrativas, gabinetes, corredores, recepções, áreas de circulação, instalações sanitárias, cozinha, refeitório, vestiários e demais dependências internas; realizar coleta, acondicionamento e transporte interno de resíduos; repor materiais de higiene; limpar mobiliários, pisos, paredes,

				Trabalho aplicável		ajustes pela Administração	divisórias, portas, corrimãos, vidros e esquadrias; atender ocorrências de limpeza durante o expediente; e executar atividades correlatas compatíveis com a categoria profissional.
Servente de Limpeza	5143-20	1 posto	Áreas externas	Ensino fundamental, observadas as exigências da legislação e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável	40 horas semanais, de segunda a sexta-feira	Das 06h00 às 15h00, com intervalo intrajornada de 1 hora, admitidos ajustes pela Administração	Executar serviços ordinários de limpeza e conservação de acessos, passeios, estacionamentos, áreas pavimentadas, canteiros e demais espaços externos; realizar varrição, coleta de resíduos, recolhimento de folhas e detritos, capina manual localizada, limpeza superficial de valas, canaletas e pontos de drenagem acessíveis, recolhimento de resíduos vegetais e apoio à limpeza periódica das esquadrias externas; e executar atividades correlatas compatíveis com a categoria profissional.
Total	**5143-20**	**6 postos**	**Áreas internas e externas**	**Ensino fundamental**	**40 horas semanais por posto**	**Conforme escala estabelecida pela Administração**	**5 postos destinados às áreas internas e 1 posto destinado às áreas externas, todos com dedicação exclusiva de mão de obra.**

4.3. Os 6 postos serão vinculados à categoria profissional de Servente de Limpeza, CBO 5143-20, diferenciando-se apenas quanto à destinação operacional de 5 postos para as áreas internas e 1 posto para as áreas externas.

4.4. A escolaridade mínima exigida será o ensino fundamental, observadas as condições previstas na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

4.5. A contratada deverá alocar trabalhadores capazes de ler e compreender instruções de uso, rótulos, sinalizações, ordens de serviço, rotinas de limpeza, orientações relacionadas à saúde e segurança do trabalho e Fichas com Dados de Segurança, FDS.

4.6. Os trabalhadores deverão possuir aptidão ocupacional compatível com as atividades, comprovada por meio de Atestado de Saúde Ocupacional, ASO, sem prejuízo dos demais exames e documentos exigidos pela legislação.

4.7. Não será exigida experiência profissional mínima individual dos empregados como condição de habilitação da licitante, cabendo à contratada selecionar, orientar e capacitar trabalhadores aptos à execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

4.8. A jornada estimada será de 40 horas semanais por posto, distribuída de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 06h00 às 15h00, com intervalo intrajornada de 1 hora, observadas a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

4.9. A Administração poderá ajustar os horários de entrada, saída e intervalo dos postos, inclusive de forma escalonada, mediante comunicação ao preposto, para assegurar a limpeza antes do início do expediente, durante o horário de almoço e ao longo do funcionamento da unidade, desde que sejam preservados a jornada contratada, os intervalos legais e os direitos dos trabalhadores.

4.10. A definição dos horários e sua eventual alteração não poderão resultar em prestação habitual de horas extraordinárias sem prévia autorização da Administração e correspondente previsão contratual.

4.11. Os empregados deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados, treinados e munidos dos EPIs adequados às atividades e aos riscos identificados.

4.12. A contratada deverá promover treinamento inicial e periódico dos empregados, abrangendo, conforme aplicável:

4.12.1. rotinas de limpeza, higienização e desinfecção;

4.12.2. utilização, diluição e armazenamento dos produtos;

4.12.3. leitura de rótulos e Fichas com Dados de Segurança, FDS;

4.12.4. segregação, acondicionamento e transporte interno de resíduos;

4.12.5. uso, guarda, conservação e substituição dos EPIs;

4.12.6. prevenção de acidentes;

4.12.7. uso racional de água, energia e materiais;

4.12.8. atendimento das rotinas diferenciadas dos sanitários, cozinha e refeitório;

4.12.9. utilização segura dos equipamentos, ferramentas e utensílios;

4.12.10. sinalização e isolamento das áreas em limpeza; e

4.12.11. conduta adequada nas dependências da Administração.

4.13. A distribuição operacional dos postos não caracteriza a contratação de categorias profissionais distintas, devendo todos os trabalhadores executar exclusivamente atividades compatíveis com a função de Servente de Limpeza, com a legislação trabalhista, com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e com as condições deste Termo de Referência.

4.14. As atribuições constantes do quadro possuem caráter geral. As rotinas, as frequências, os horários, os locais de execução, os níveis mínimos de qualidade e os critérios de fiscalização serão detalhados no Tópico 5 e nos anexos deste Termo de Referência.

4.15. A Administração poderá solicitar ajustes na distribuição diária das atividades por intermédio do preposto, desde que permaneçam preservados o quantitativo de postos, a jornada contratada, os intervalos legais, a compatibilidade com a categoria profissional e a continuidade dos serviços.

4.16. As orientações relacionadas à execução serão transmitidas ao preposto, ficando vedada a subordinação direta dos empregados da contratada aos agentes públicos, ressalvadas as comunicações imediatas necessárias à segurança, à organização emergencial dos ambientes e à prevenção de riscos.

4.17. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, organizada, segura e eficiente, observando-se as rotinas, as frequências, os horários, as áreas, as unidades de medição, os níveis mínimos de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.18. A contratada deverá disponibilizar os 6 postos de Servente de Limpeza durante todo o período definido para a execução, providenciando a substituição tempestiva dos empregados ausentes em decorrência de férias, faltas, licenças, afastamentos ou qualquer outro motivo.

4.19. A contratada deverá manter preposto com poderes suficientes para representá-la perante a Administração, organizar a execução, receber as comunicações da fiscalização e providenciar a correção das ocorrências e não conformidades identificadas.

4.20. Todos os custos relacionados à mão de obra, aos materiais, aos equipamentos, às ferramentas, aos utensílios, aos uniformes, aos EPIs, ao transporte, à manutenção, à reposição, à substituição, aos tributos, aos encargos, aos benefícios, aos custos indiretos e ao lucro deverão estar incluídos nos preços apresentados pela contratada.

4.21. Os equipamentos, as ferramentas, os combustíveis, os lubrificantes, os insumos e os EPIs utilizados exclusivamente nos serviços de roçagem, limpeza dos reservatórios de água e disponibilização de caçambas deverão compor os preços unitários dos respectivos itens, não sendo admitida cobrança adicional da Administração.

4.22. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária, ambiental e de saúde e segurança do trabalho aplicável, inclusive a Convenção Coletiva de Trabalho correspondente à categoria profissional contratada.

4.23. A contratada deverá cumprir as normas de proteção ao trabalho e adotar medidas de prevenção e tratamento de situações de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, bem como assegurar a não utilização de trabalho infantil, forçado, degradante ou análogo ao de escravo.

4.23.1. Ao longo de toda a execução do contrato, a contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, beneficiário reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando aplicáveis.

4.23.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento das reservas legais de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as respectivas vagas, observada a proteção dos dados pessoais e das informações legalmente protegidas.

4.23.3. As reservas legais serão apuradas conforme as bases de cálculo e os critérios estabelecidos na legislação aplicável ao quadro da empresa ou ao respectivo estabelecimento, não incidindo exclusivamente sobre os 6 postos desta contratação.

4.23.4. Não será estabelecida reserva numérica específica entre os 6 postos desta contratação, sem prejuízo da obrigação de a contratada cumprir integralmente as reservas legais quando estiver enquadrada nas respectivas hipóteses.

4.23.5. A ausência de reserva numérica específica entre os postos não impedirá a alocação de pessoa com deficiência ou beneficiário reabilitado da Previdência Social em qualquer posto compatível com sua capacidade laboral, observadas as condições necessárias de acessibilidade, adaptação razoável, saúde e segurança.

4.23.6. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, beneficiário reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Política de inclusão de mulheres em situação de violência doméstica

4.23.7. A presente contratação contempla 6 postos de trabalho, quantitativo inferior a 25 colaboradores, razão pela qual não será estabelecida reserva obrigatória de vaga para mulheres em situação de violência doméstica, nos termos do art. 3º, § 1º-A, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, com a redação dada pelo Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025.

4.23.8. A ausência de reserva obrigatória decorre do quantitativo reduzido de postos e da necessidade de preservar a competitividade, a continuidade dos serviços e a viabilidade operacional da contratação, considerando que a reserva de uma vaga corresponderia a aproximadamente 16,67% dos postos previstos.

4.23.9. A ausência de reserva numérica específica não impedirá a contratação ou a alocação de mulher em situação de violência doméstica em qualquer dos postos, observados os procedimentos estabelecidos na regulamentação aplicável, a disponibilidade de candidata encaminhada pela unidade responsável pela política pública e a responsabilidade da contratada pela gestão de seus empregados.

4.23.10. Caso a política seja implementada durante a execução contratual, deverão ser observados:

4.23.10.1. a existência de acordo de adesão aplicável à localidade da prestação dos serviços;

4.23.10.2. o encaminhamento da candidata pela unidade responsável pela política pública;

4.23.10.3. a preservação do sigilo, da dignidade e da proteção dos dados pessoais;

4.23.10.4. a compatibilidade da candidata com as atribuições e as condições do posto;

4.23.10.5. a continuidade e a viabilidade operacional dos serviços; e

4.23.10.6. a responsabilidade da contratada pela seleção, contratação, direção e supervisão de seus empregados.

4.23.11. Na eventual implementação da política, as vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção desse grupo na unidade da Federação onde ocorrer a prestação dos serviços, nos termos do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

4.23.12. A prioridade prevista no item anterior não constituirá reserva racial autônoma de vaga no contrato, mas critério aplicável no âmbito da política destinada às mulheres em situação de violência doméstica.

Benefícios mensais e diários

4.24. A contratada deverá conceder aos empregados vinculados à execução contratual o auxílio-alimentação ou auxílio-refeição, o vale-transporte, o reembolso-creche e os demais benefícios previstos na legislação, na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e neste Termo de Referência.

Vale-alimentação ou auxílio-refeição

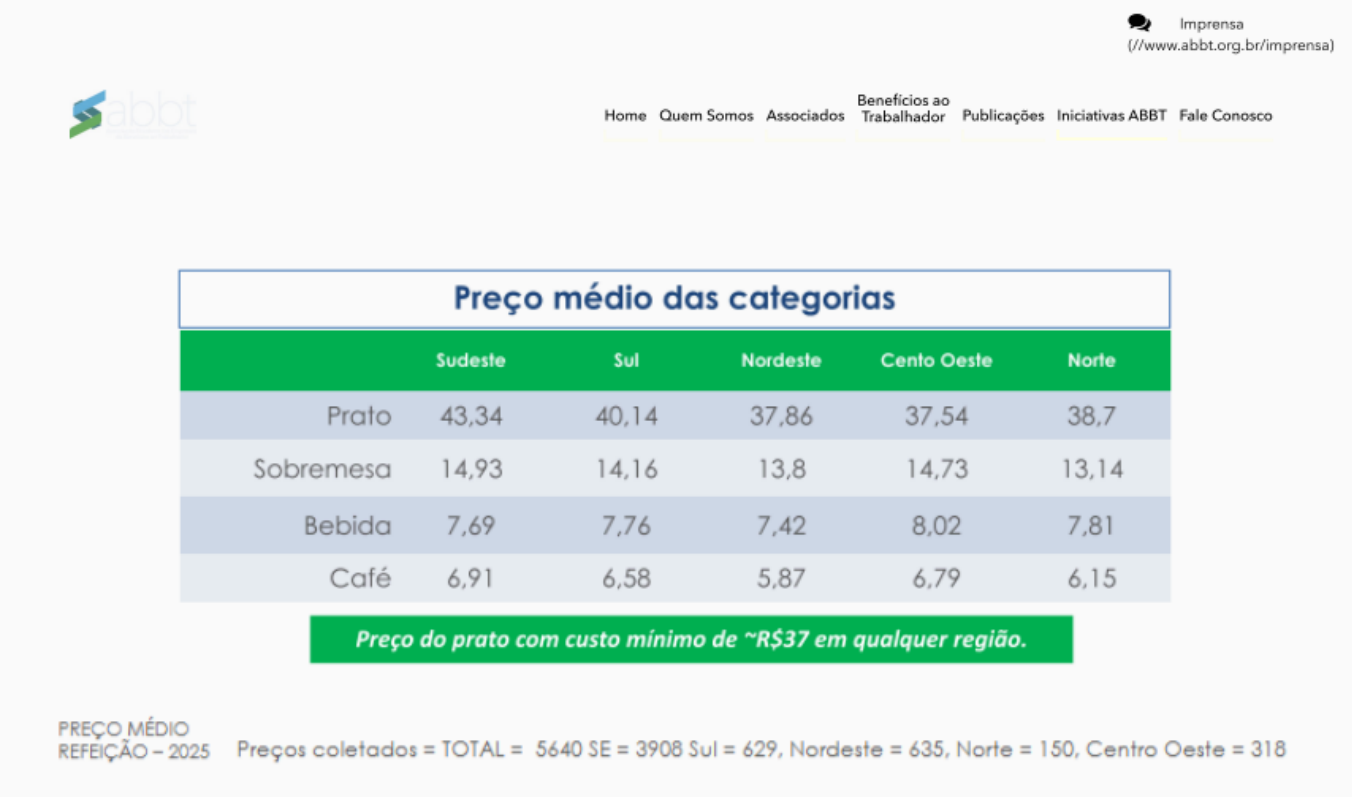
4.25. Para fins de elaboração da estimativa da contratação e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerado auxílio-alimentação ou auxílio-refeição no valor diário estimado de **R$ 38,70 por trabalhador.**

4.26. O valor diário adotado tem como referência os parâmetros de preço médio de refeição utilizados pela Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador, ABBT, para a Região Norte, considerados no planejamento da contratação.

4.27. A adoção do valor diário de R$ 38,70 decorre da necessidade de estabelecer estimativa compatível com os preços de alimentação praticados na Região Norte. O valor aproximado de R$ 15,00 por dia indicado na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência mostrou-se substancialmente inferior ao parâmetro de mercado adotado pela Administração e insuficiente para representar adequadamente o custo estimado de uma refeição na localidade.

4.28. Considerando-se, para fins estimativos, 22 dias de trabalho por mês, o valor mensal do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição por trabalhador será calculado da seguinte forma:

R$ 38,70 por dia × 22 dias = R$ 851,40 por trabalhador/mês.





4.29. O valor previsto para o auxílio-alimentação ou auxílio-refeição deverá ser demonstrado em rubrica própria da Planilha de Custos e Formação de Preços, vedada sua inclusão genérica nos custos indiretos ou em outra rubrica que impeça sua identificação, análise e fiscalização.

4.30. A licitante deverá apresentar memória de cálculo do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição, indicando:

4.30.1. o valor diário considerado;

4.30.2. a quantidade estimada de dias trabalhados por mês;

4.30.3. o valor mensal por trabalhador;

4.30.4. a quantidade de postos;

4.30.5. a eventual participação do trabalhador, quando prevista e legalmente admitida; e

4.30.6. o custo mensal total incluído na proposta.

4.31. O valor previsto neste Termo de Referência constitui parâmetro para a estimativa e para a formação dos custos do Item 1, não se confundindo com pagamento direto realizado pela Administração aos trabalhadores, permanecendo a contratada responsável pela concessão tempestiva do benefício.

4.32. O auxílio-alimentação ou auxílio-refeição deverá ser concedido antecipadamente aos trabalhadores, por meio admitido na legislação, observadas as regras relativas à finalidade, à operacionalização e à utilização do benefício.

4.33. A contratada deverá conceder o benefício aos trabalhadores titulares dos postos e aos respectivos substitutos, considerando os dias de efetiva prestação dos serviços e as demais condições previstas na legislação e no instrumento coletivo, vedado o pagamento em duplicidade relativamente ao mesmo posto e período.

4.34. Nas hipóteses de faltas, férias, afastamentos, admissões ou substituições, o cálculo e a concessão do benefício deverão observar as condições efetivas de prestação dos serviços, a legislação aplicável e a Convenção Coletiva de Trabalho, sem prejuízo da obrigação de manter todos os postos cobertos.

4.35. A contratada deverá apresentar à fiscalização administrativa, quando solicitado, os comprovantes de concessão do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição, contendo a identificação dos trabalhadores, o período correspondente, os valores creditados e a data da disponibilização.

Vale-transporte

4.36. A contratada deverá conceder antecipadamente o vale-transporte aos trabalhadores que manifestarem formalmente a necessidade de utilização do benefício, em quantidade suficiente para o deslocamento entre a residência e o local de trabalho e vice-versa.

4.36.1. O cálculo do vale-transporte deverá considerar:

I. os itinerários efetivamente utilizados pelos trabalhadores;

II. as tarifas vigentes do transporte coletivo;

III. a quantidade necessária de deslocamentos diários;

IV. os dias estimados de efetiva prestação dos serviços;

V. as integrações tarifárias disponíveis;

VI. as gratuidades e demais condições aplicáveis; e

VII. a participação legal do trabalhador, quando cabível.

4.36.2. O custo do vale-transporte deverá ser demonstrado em rubrica própria da Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhado da respectiva memória de cálculo.

4.36.3. Para elaboração da proposta, a licitante deverá considerar as tarifas vigentes e uma estimativa razoável dos deslocamentos necessários. Durante a execução, o benefício será concedido conforme a necessidade efetivamente declarada pelos trabalhadores.

4.36.4. A contratada deverá manter arquivadas as declarações de opção, necessidade ou não utilização do vale-transporte e apresentá-las à fiscalização administrativa quando solicitado.

Reembolso-creche

4.37. A contratada deverá assegurar o reembolso-creche às trabalhadoras e aos trabalhadores alocados no Item 1 que possuam filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 anos e 11 meses de idade, observados o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, com a redação dada pelo Decreto nº 12.926, de 13 de abril de 2026, e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

4.37.1. O reembolso-creche possui natureza indenizatória, é devido por dependente elegível e será concedido mediante requerimento, ativação e comprovação das despesas, na forma da regulamentação aplicável.

4.37.2. O valor máximo mensal por dependente será aquele estabelecido no Anexo I da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

4.37.3. Na data de elaboração deste Termo de Referência, o valor máximo mensal corresponde a **R$ 526,64 por dependente elegível.**

4.37.4. Quando a despesa comprovada for inferior ao limite mensal, o reembolso ficará limitado ao valor efetivamente comprovado.

4.37.5. Para elaboração da estimativa da contratação e da Planilha de Custos e Formação de Preços, será utilizada a incidência estimada de 20% sobre o valor máximo mensal, correspondente a:

4.37.5.1. R$ 105,33 por trabalhador alocado; e

4.37.5.2. R$ 631,98 mensais para os 6 postos previstos no Item 1.

4.37.6. A provisão de R$ 105,33 por trabalhador constitui custo mínimo relevante para elaboração e julgamento da proposta, ressalvada a atualização determinada pela regulamentação vigente na data de apresentação da proposta.

4.37.7. A provisão possui natureza estimativa e não constitui pagamento mensal fixo à contratada.

4.37.8. O percentual estimado de 20% não limita a quantidade de beneficiários nem o direito dos trabalhadores que preencham os requisitos da regulamentação.

4.37.9. O reconhecimento do valor correspondente à contratada ficará condicionado à comprovação do pagamento do benefício aos trabalhadores elegíveis.

4.37.10. Os valores provisionados e não utilizados no período serão ajustados na medição mensal, conforme os critérios estabelecidos no Tópico 7.

4.37.11. Quando houver benefício semelhante decorrente de acordo, convenção coletiva ou sentença normativa, serão observadas as regras de compatibilização da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, vedado o pagamento em duplicidade pelo mesmo dependente e pela mesma finalidade.

4.37.12. A contratada deverá:

4.37.12.1. informar os trabalhadores sobre o benefício;

4.37.12.2. receber e analisar os requerimentos;

4.37.12.3. verificar os documentos e comprovantes exigidos;

4.37.12.4. efetuar os pagamentos devidos;

4.37.12.5. manter os registros correspondentes;

4.37.12.6. apresentar os relatórios exigidos pela regulamentação; e

4.37.12.7. preservar os dados pessoais dos trabalhadores e dos dependentes.

4.37.13. O reembolso-creche não será incorporado à remuneração do trabalhador, não gerará reflexos incompatíveis com sua natureza indenizatória e não integrará as provisões da Conta-Depósito Vinculada.

Disposições comuns aos benefícios

4.38. Os custos do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição, do vale-transporte, do reembolso-creche e dos demais benefícios aplicáveis aos 6 postos deverão integrar o preço do Item 1 e ser demonstrados nas rubricas correspondentes da Planilha de Custos e Formação de Preços, observada a sistemática própria de medição do reembolso-creche.

4.38.1. A contratada deverá assegurar a concessão tempestiva dos benefícios aos trabalhadores titulares e substitutos, quando devidos, de modo a não comprometer os direitos trabalhistas ou a continuidade dos serviços.

4.38.2. A ausência, o atraso ou a concessão irregular dos benefícios caracterizará descumprimento contratual e trabalhista, sujeitando a contratada às medidas previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, sem prejuízo das retenções, glosas, sanções e demais providências legalmente cabíveis.

4.38.3. A fiscalização administrativa verificará, quando aplicável:

I. a concessão do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição;

II. a concessão do vale-transporte;

III. a concessão do reembolso-creche;

IV. a compatibilidade entre os trabalhadores alocados e os respectivos beneficiários;

V. os valores concedidos;

VI. as datas dos créditos;

VII. os descontos efetuados dos trabalhadores, quando legalmente admitidos;

VIII. os comprovantes expedidos pelas operadoras dos benefícios; e

IX. a regularidade da concessão nos casos de admissão, substituição, férias e afastamentos.

4.38.4. A comprovação da concessão tempestiva dos benefícios integrará a fiscalização administrativa necessária ao processamento da medição mensal do Item 1, sem prejuízo da adoção de providências específicas em caso de irregularidade.

Vedação ao nepotismo

4.39. Durante a vigência do contrato, será vedado à contratada contratar ou manter na execução do objeto cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de:

4.39.1. dirigente do órgão ou entidade contratante;

4.39.2. agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação; ou

4.39.3. agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.39.4. A contratada deverá apresentar, antes do início da execução, declaração de observância da vedação prevista no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.39.5. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração eventual situação superveniente de impedimento.

4.39.6. A Administração poderá solicitar nova declaração ou documentação complementar quando houver alteração relevante da equipe ou indício concreto de irregularidade.

4.39.7. Identificada situação de impedimento, a contratada deverá substituir o profissional, sem descontinuidade dos serviços e sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

Atividades não abrangidas pelos postos permanentes

4.40. Não integram as atribuições ordinárias dos postos de Servente de Limpeza:

4.40.1. execução de manutenção elétrica, hidráulica ou predial;

4.40.2. execução de serviços de pintura, carpintaria, serralheria, alvenaria ou construção civil;

4.40.3. reparo ou substituição de vidros, portas, janelas, esquadrias ou componentes das edificações;

4.40.4. manutenção técnica de equipamentos, máquinas, aparelhos eletrônicos ou eletrodomésticos;

4.40.5. poda, corte ou supressão de árvores;

4.40.6. jardinagem especializada ou serviços de paisagismo;

4.40.7. aplicação de herbicidas, defensivos agrícolas ou produtos equivalentes;

4.40.8. operação ordinária de roçadeiras, uma vez que a roçagem constitui serviço específico sob demanda;

4.40.9. desobstrução profunda de tubulações ou redes subterrâneas;

4.40.10. escavações ou intervenções estruturais nos sistemas de drenagem;

4.40.11. entrada em espaços confinados;

4.40.12. execução de atividades em altura sem capacitação, equipamentos e procedimentos específicos;

4.40.13. condução de veículos pertencentes à Administração; e

4.40.14. quaisquer atividades incompatíveis com a categoria profissional contratada.

4.41. A limpeza superficial e a retirada manual de folhas, resíduos e sedimentos de valas, canaletas, sarjetas e pontos de drenagem acessíveis poderão ser realizadas pelo posto destinado às áreas externas, desde que não envolvam escavação, entrada em espaço confinado, desmontagem de estruturas, utilização de máquinas pesadas ou manutenção hidráulica especializada.

4.42. A limpeza das esquadrias será executada periodicamente pelos postos internos, podendo contar com o apoio programado do posto externo, desde que sejam adotadas as medidas de sinalização, isolamento e segurança aplicáveis e não haja prejuízo das rotinas ordinárias.

4.43. Os serviços eventuais de roçagem, a limpeza dos reservatórios de água e a disponibilização das caçambas não constituem atribuições ordinárias dos 6 postos de Servente de Limpeza, devendo ser executados, medidos, faturados e pagos conforme os respectivos itens da contratação.

Saúde e segurança do trabalho

4.44. A contratada deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho efetivamente aplicáveis às atividades abrangidas pela contratação, adotando medidas necessárias à prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e exposição indevida dos trabalhadores a riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

4.45. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizados, quando exigíveis:

4.45.1. Programa de Gerenciamento de Riscos, PGR;

4.45.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, PCMSO;

4.45.3. Atestados de Saúde Ocupacional, ASOs;

4.45.4. inventário de riscos e respectivo plano de ação;

4.45.5. registros de entrega, orientação e controle dos EPIs;

4.45.6. comprovantes dos treinamentos obrigatórios;

4.45.7. Fichas com Dados de Segurança dos produtos químicos utilizados; e

4.45.8. demais programas, laudos, exames e documentos exigidos pela legislação e pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

4.46. A contratada deverá fornecer gratuitamente aos empregados os EPIs adequados aos riscos identificados, em quantidade suficiente e com Certificado de Aprovação válido, quando exigível, responsabilizando-se pela entrega, orientação, treinamento, higienização, manutenção, substituição e fiscalização do uso.

4.47. As atividades que envolvam produtos químicos, utilização de escadas, limpeza de esquadrias, ferramentas cortantes, equipamentos elétricos ou motorizados, roçadeiras ou acesso aos reservatórios de água somente poderão ser executadas por trabalhadores capacitados e com os equipamentos de proteção adequados.

4.48. A contratada deverá sinalizar e, quando necessário, isolar as áreas em limpeza, especialmente nas situações que envolvam pisos molhados, utilização de escadas, limpeza de esquadrias, roçagem, limpeza de reservatórios e movimentação de caçambas.

4.49. Os produtos químicos deverão permanecer nas embalagens originais ou em recipientes tecnicamente adequados e identificados, sendo vedado seu acondicionamento em garrafas de bebidas, recipientes destinados a alimentos ou embalagens sem identificação.

4.50. É vedada a mistura de produtos químicos incompatíveis, especialmente daqueles cuja combinação possa produzir gases, vapores tóxicos, calor, substâncias corrosivas ou riscos aos trabalhadores e usuários.

4.51. Os acidentes, os incidentes e as situações de risco deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização, sem prejuízo das comunicações obrigatórias aos órgãos competentes.

Requisitos de qualidade

4.52. Os serviços deverão manter padrão uniforme de qualidade e produzir os resultados definidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado, IMR.

4.53. A mera disponibilização dos postos não será suficiente para caracterizar a execução adequada, devendo a contratada assegurar o cumprimento das rotinas, das frequências, dos prazos, dos padrões de higiene, das condições de conservação e dos níveis mínimos de qualidade.

4.54. Os serviços executados em desacordo com as especificações deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem custo adicional para a Administração e sem prejuízo das glosas, sanções e demais medidas cabíveis.

4.55. Os materiais, os produtos, os equipamentos ou os utensílios recusados pela fiscalização deverão ser substituídos no prazo estabelecido, considerando-se a urgência e o risco de comprometimento da continuidade dos serviços.

4.56. A contratada deverá manter mecanismos de supervisão e controle interno capazes de identificar falhas, registrar ocorrências e promover sua correção antes que afetem a continuidade ou a qualidade dos serviços.

Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

4.57. A contratada deverá fornecer os materiais de consumo, os produtos, os equipamentos, as ferramentas e os utensílios necessários à execução dos serviços continuados, conforme as especificações e os quantitativos estimados constantes dos anexos deste Termo de Referência.

4.58. Os materiais de consumo deverão ser fornecidos mensalmente ou sempre que necessário, em quantidade suficiente para assegurar a continuidade da execução e a manutenção das condições de limpeza, higiene e salubridade.

4.59. Os equipamentos, as ferramentas e os utensílios deverão ser disponibilizados no início da execução, conforme o prazo de mobilização, e mantidos em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança durante toda a vigência.

4.60. A contratada será responsável pela aquisição, entrega, transporte, armazenamento, distribuição, manutenção preventiva e corretiva, higienização, reposição e substituição dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, sem custo adicional para a Administração.

4.61. Os quantitativos constantes dos anexos constituem estimativas de referência para a formação da proposta e para a organização da execução, não sendo admitida interrupção ou redução da qualidade por falta de materiais, produtos, equipamentos ou utensílios.

4.62. A contratada deverá manter controle dos materiais recebidos, armazenados, distribuídos e utilizados, disponibilizando os registros à fiscalização quando solicitado.

4.63. Os produtos de limpeza, higienização, desinfecção e conservação deverão:

4.63.1. ser adequados às respectivas finalidades;

4.63.2. ser compatíveis com as superfícies atendidas;

4.63.3. estar dentro do prazo de validade;

4.63.4. possuir embalagens íntegras, resistentes e identificadas;

4.63.5. possuir registro, notificação ou regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando exigível;

4.63.6. ser preferencialmente biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, quando tecnicamente disponíveis;

4.63.7. ser utilizados nas dosagens recomendadas pelo fabricante;

4.63.8. possuir FDS, quando aplicável; e

4.63.9. ser armazenados de forma segura, separados de alimentos, utensílios de cozinha e substâncias incompatíveis.

4.64. O desobstruidor químico, quando previsto, somente poderá ser utilizado excepcionalmente, por empregado capacitado, com os EPIs adequados, observância da FDS e autorização do preposto, sendo vedada sua mistura com outros produtos.

4.65. O inseticida em aerossol, quando previsto, deverá ser utilizado somente de forma pontual, em local autorizado e conforme as instruções do fabricante, não substituindo eventual serviço especializado de controle de pragas.

4.66. Os materiais de consumo mensal, os equipamentos, as ferramentas, os utensílios, os uniformes e os EPIs deverão integrar anexos próprios deste Termo de Referência.

Requisitos dos serviços eventuais de roçagem

4.67. Os serviços de roçagem deverão ser executados por trabalhadores capacitados, mediante utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança.

4.68. A contratada deverá fornecer os EPIs exigidos para a execução da roçagem, incluindo equipamentos adequados à proteção da cabeça, da face, dos olhos, da audição, das mãos, das pernas e dos pés, conforme os riscos identificados.

4.69. A área de execução deverá ser previamente sinalizada e isolada, de modo a impedir o ingresso de pessoas não autorizadas e reduzir riscos aos usuários, trabalhadores e visitantes.

4.70. A contratada deverá adotar medidas para evitar a projeção de pedras, galhos ou outros objetos contra pessoas, veículos, vidros, esquadrias, edificações, equipamentos e demais bens.

4.71. Os equipamentos de roçagem deverão possuir proteções e dispositivos de segurança em condições adequadas, sendo vedada a utilização de equipamentos adaptados irregularmente, defeituosos ou sem manutenção.

4.72. Todos os custos de mobilização, mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas, combustíveis, lubrificantes, insumos, EPIs, sinalização, recolhimento, carregamento, transporte e destinação dos resíduos vegetais deverão estar incluídos no preço por metro quadrado.

4.73. Os resíduos vegetais deverão ser integralmente recolhidos após a execução, não sendo admitido o abandono do material cortado nas áreas verdes, acessos, estacionamentos, valas ou demais dependências.

4.74. A roçagem não integrará as atribuições ordinárias do posto permanente destinado às áreas externas e será executada somente mediante ordem de serviço específica.

4.75. Os procedimentos operacionais, os prazos, a medição e os critérios de recebimento da roçagem serão detalhados no Tópico 5.

Requisitos da limpeza dos reservatórios de água

4.76. A limpeza, a higienização e a desinfecção dos reservatórios de água deverão ser executadas por equipe capacitada, com utilização de produtos apropriados, equipamentos adequados e EPIs compatíveis com os riscos identificados.

4.77. Os produtos utilizados deverão ser próprios para a finalidade, estar dentro do prazo de validade e possuir regularização perante os órgãos competentes, quando exigível.

4.78. A contratada deverá adotar medidas para evitar a contaminação da água, das tubulações, das superfícies internas dos reservatórios e das instalações abastecidas.

4.79. A área de execução deverá ser sinalizada e isolada, sendo o serviço programado previamente com a fiscalização para reduzir impactos ao abastecimento e ao funcionamento da unidade.

4.80. Ao final de cada execução, a contratada deverá apresentar relatório ou certificado contendo:

4.80.1. identificação dos reservatórios atendidos;

4.80.2. data e horário da execução;

4.80.3. procedimentos realizados;

4.80.4. produtos utilizados;

4.80.5. identificação da equipe responsável;

4.80.6. registros fotográficos; e

4.80.7. declaração de conclusão dos serviços.

4.81. Eventuais defeitos, avarias ou problemas identificados nas tampas, vedações, tubulações, estruturas ou componentes aparentes deverão ser comunicados formalmente à fiscalização.

4.82. Não estão incluídos reparos estruturais, impermeabilização, substituição de componentes, manutenção hidráulica ou outras intervenções corretivas, salvo previsão expressa ou alteração contratual formalizada.

4.83. Os procedimentos operacionais, os prazos, a medição e os critérios de recebimento serão detalhados no Tópico 5.

Requisitos das caçambas estacionárias

4.84. As caçambas estacionárias deverão possuir capacidade aproximada de 5 m³ e apresentar condições adequadas de conservação, estabilidade, segurança e utilização.

4.85. Não serão aceitas caçambas com danos, perfurações, corrosão excessiva ou defeitos que possam provocar derramamento de resíduos, riscos aos usuários ou danos às instalações.

4.86. A contratada deverá realizar a entrega, o posicionamento seguro, a retirada, a coleta, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, nos termos da legislação aplicável e das determinações da fiscalização.

4.87. A caçamba deverá ser instalada somente no local indicado pela Administração, sem obstruir indevidamente acessos, rotas de emergência, estacionamentos, áreas de circulação ou dispositivos de drenagem.

4.88. A contratada deverá providenciar a sinalização da caçamba sempre que sua localização ou suas condições de uso exigirem medidas adicionais de segurança.

4.89. A contratada deverá apresentar comprovante da destinação dos resíduos quando solicitado pela fiscalização ou quando exigido pela legislação aplicável.

4.90. Não será permitido o acondicionamento de resíduos perigosos, contaminantes ou incompatíveis com a finalidade da caçamba, salvo previsão específica, autorização e atendimento das exigências legais e ambientais correspondentes.

4.91. Os procedimentos de solicitação, permanência, retirada, medição e recebimento serão detalhados no Tópico 5.

Sustentabilidade

4.92. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidas as diretrizes aplicáveis às contratações públicas sustentáveis, especialmente quanto ao uso racional dos recursos naturais, à redução do desperdício, ao uso seguro dos saneantes e à destinação adequada dos resíduos.

4.93. A contratada deverá adotar procedimentos destinados ao uso racional da água, incluindo:

4.93.1. utilização somente da quantidade necessária à execução;

4.93.2. preferência por baldes, mops e equipamentos que reduzam o desperdício;

4.93.3. utilização de mangueiras somente quando necessária;

4.93.4. fechamento das torneiras durante atividades que não exijam fluxo contínuo;

4.93.5. utilização de acessórios em condições adequadas;

4.93.6. comunicação à fiscalização sobre vazamentos identificados; e

4.93.7. orientação dos empregados sobre boas práticas de consumo.

4.94. A contratada deverá adotar procedimentos destinados ao uso racional da energia elétrica, incluindo:

4.94.1. emprego de equipamentos eficientes, quando disponíveis;

4.94.2. desligamento dos equipamentos após a utilização;

4.94.3. proibição de manutenção desnecessária de equipamentos ligados;

4.94.4. utilização conforme as instruções do fabricante; e

4.94.5. comunicação de falhas que possam provocar desperdício.

4.95. A contratada deverá priorizar, quando tecnicamente possível:

4.95.1. produtos concentrados;

4.95.2. embalagens recicláveis ou com menor geração de resíduos;

4.95.3. materiais reutilizáveis que possam ser higienizados;

4.95.4. equipamentos com menor consumo de água e energia;

4.95.5. materiais duráveis e resistentes; e

4.95.6. produtos de menor impacto ambiental.

4.96. A contratada deverá realizar a segregação e o acondicionamento dos resíduos conforme sua natureza e as orientações da Administração, observando:

4.96.1. separação dos resíduos recicláveis, quando houver coleta seletiva;

4.96.2. acondicionamento adequado dos resíduos comuns;

4.96.3. utilização de sacos compatíveis com as lixeiras;

4.96.4. prevenção de rompimentos e vazamentos;

4.96.5. encaminhamento aos pontos definidos pela Administração;

4.96.6. recolhimento integral dos resíduos vegetais; e

4.96.7. proibição de queima, enterramento ou descarte irregular.

4.97. Os resíduos vegetais decorrentes da capina e da roçagem deverão ser recolhidos, acondicionados, transportados e destinados a local adequado, vedado seu abandono nas dependências da Superintendência Regional.

4.98. Os resíduos removidos pelas caçambas deverão ser transportados e destinados a local autorizado ou licenciado, conforme a natureza do material.

4.99. Os resíduos líquidos e sólidos da limpeza dos reservatórios deverão receber destinação compatível com sua natureza, vedado o descarte capaz de causar contaminação do solo, da água ou dos sistemas de drenagem.

4.100. As máquinas e os equipamentos deverão receber manutenção preventiva e corretiva, não apresentar vazamentos e ser operados por trabalhadores capacitados.

4.101. Nos serviços de roçagem, o abastecimento e a manutenção das máquinas deverão ocorrer em local seguro, adotando-se medidas para prevenir derramamentos e contaminação.

4.102. A fiscalização poderá solicitar fichas técnicas, regularizações sanitárias, FDS, comprovantes de manutenção, comprovantes de destinação dos resíduos e registros de capacitação, quando relacionados à verificação da execução e legalmente exigíveis.

Indicação de marcas, características ou modelos

4.103. Não será exigida marca ou modelo específico para os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas ou utensílios utilizados na execução.

4.104. As referências eventualmente constantes das planilhas, pesquisas de preços ou documentos preparatórios destinam-se exclusivamente à indicação do padrão mínimo de qualidade, capacidade, desempenho, compatibilidade e durabilidade.

4.105. Serão aceitos itens de qualquer fabricante que atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade, segurança, desempenho, sustentabilidade e regularização.

4.106. Deverá ser observada a compatibilidade entre:

4.106.1. aromatizadores automáticos e respectivos refis;

4.106.2. difusores de varetas e respectivas fragrâncias;

4.106.3. dispensadores e sabonetes líquidos;

4.106.4. carrinhos funcionais, mops e respectivos refis;

4.106.5. lixeiras e sacos para resíduos; e

4.106.6. máquinas, acessórios e insumos utilizados conjuntamente.

4.107. As indicações aproximadas de capacidade ou dimensão não impedirão a aceitação de itens equivalentes, desde que não haja comprometimento da finalidade, do desempenho, da segurança ou da compatibilidade.

Vedação da utilização de marcas ou produtos

4.108. Não foram identificadas marcas específicas cuja utilização deva ser vedada.

4.109. Independentemente da marca, não serão aceitos:

4.109.1. produtos vencidos;

4.109.2. produtos sem identificação do fabricante;

4.109.3. embalagens violadas, danificadas ou sem rótulo;

4.109.4. produtos sem regularização, quando exigível;

4.109.5. produtos sem instruções de uso e segurança;

4.109.6. produtos incompatíveis com as superfícies;

4.109.7. produtos capazes de provocar corrosão ou deterioração incompatível com seu uso regular;

4.109.8. saneantes produzidos ou fracionados irregularmente;

4.109.9. produtos acondicionados em recipientes inadequados;

4.109.10. equipamentos sem condições de segurança;

4.109.11. equipamentos com vazamentos, cabos danificados ou proteções defeituosas; e

4.109.12. itens em desacordo com as especificações contratuais.

4.110. A fiscalização poderá determinar a retirada e a substituição de item inadequado, mediante justificativa, sem custo adicional para a Administração.

Carta de solidariedade

4.111. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, pois o objeto não envolve tecnologia proprietária, equipamento exclusivo ou produto cuja execução dependa de assistência direta do fabricante.

4.112. A contratada permanecerá responsável pela qualidade, compatibilidade, disponibilidade, manutenção e substituição dos materiais e equipamentos adquiridos de terceiros.

Subcontratação

4.113. Será vedada a subcontratação total do objeto e da parcela principal correspondente aos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.114. Não poderão ser subcontratados:

4.114.1. os 6 postos de Servente de Limpeza;

4.114.2. a gestão e a supervisão da mão de obra do Item 1;

4.114.3. as rotinas ordinárias de limpeza;

4.114.4. o fornecimento e a reposição dos materiais do Item 1;

4.114.5. o fornecimento e a manutenção dos equipamentos do Item 1; e

4.114.6. as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados no Item 1.

4.115. Poderá ser admitida, mediante autorização prévia e expressa da Administração, a subcontratação parcial:

4.115.1. dos serviços eventuais de roçagem;

4.115.2. da limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água; e

4.115.3. da disponibilização das caçambas, do transporte e da destinação dos resíduos.

4.116. A autorização dependerá da comprovação da capacidade técnica e operacional e, quando legalmente exigíveis para a parcela subcontratada, da regularidade, do licenciamento, da capacitação dos trabalhadores e da disponibilidade dos equipamentos necessários.

4.117. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução das parcelas subcontratadas, inclusive quanto à qualidade, aos prazos, à segurança, às obrigações trabalhistas e à destinação dos resíduos.

4.118. A subcontratação não produzirá vínculo ou relação jurídica direta entre a Administração e a subcontratada.

4.119. Não será considerada subcontratação a aquisição de produtos, materiais, equipamentos e insumos de fornecedores, desde que a contratada permaneça responsável pela conformidade desses itens.

4.120. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica enquadrada nas situações de impedimento, conflito de interesses ou parentesco previstas na legislação.

4.121. A contratada responderá solidariamente pelos atos e pelas omissões da subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista, nos termos da regulamentação aplicável.

Garantia da contratação

4.122. Será exigida garantia contratual correspondente a **5% do valor inicial atualizado do contrato**, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o padrão adotado pelo DNIT e a avaliação dos riscos da contratação.

4.123. A garantia poderá ser prestada nas modalidades legalmente admitidas, cabendo à contratada optar por:

4.123.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

4.123.2. seguro-garantia;

4.123.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

4.123.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, quando atendidos os requisitos legais.

4.124. Na opção pelo seguro-garantia, deverão ser observados os prazos e as condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, devendo a cobertura acompanhar as alterações de valor e de vigência mediante endosso ou emissão de nova apólice.

4.125. Caso a adjudicatária opte por modalidade diversa do seguro-garantia, deverá apresentar a garantia no prazo estabelecido no edital ou no contrato, observado o limite e a possibilidade de prorrogação previstos no instrumento convocatório.

4.126. A garantia assegurará, observadas as condições do edital, do contrato e do instrumento de garantia:

4.126.1. os prejuízos decorrentes do descumprimento contratual;

4.126.2. as multas moratórias e compensatórias definitivamente aplicadas;

4.126.3. as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS não adimplidas pela contratada, quando abrangidas;

4.126.4. os prejuízos ambientais comprovadamente atribuíveis à contratada; e

4.126.5. os demais riscos expressamente previstos no edital e no contrato.

4.127. O seguro-garantia ou a fiança bancária deverá contemplar as coberturas exigidas no edital e no contrato, inclusive aquelas relacionadas ao inadimplemento das obrigações trabalhistas, quando cabível.

4.128. A garantia deverá ser ajustada, complementada ou renovada em caso de alteração do valor contratual, prorrogação da vigência ou redução de seu montante em razão de utilização.

4.129. Se a garantia for utilizada total ou parcialmente, a contratada deverá recompô-la no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento da notificação, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

4.130. A garantia somente será liberada ou restituída após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais por ela abrangidas, inclusive das obrigações trabalhistas e rescisórias ou da realocação dos empregados, conforme o caso.

4.131. Caso não sejam comprovados os pagamentos das verbas rescisórias até o término do prazo estabelecido no edital e no contrato, a garantia poderá ser utilizada nas condições previstas na legislação e no instrumento de garantia, assegurado o procedimento administrativo cabível.

4.132. A garantia de execução será independente das garantias legais ou comerciais relativas aos materiais, aos equipamentos e aos serviços.

Vistoria

4.133. A vistoria prévia será facultativa, considerando a diversidade dos ambientes, edificações, instalações sanitárias, cozinha, refeitório, esquadrias, áreas externas, áreas gramadas, dispositivos de drenagem, reservatórios de água, locais de armazenamento e obras em andamento.

4.134. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio pelo canal indicado no edital.

4.135. Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados, quando necessário.

4.136. O representante da empresa deverá apresentar documento de identificação e comprovação de sua indicação para realizar a vistoria.

4.137. A Administração poderá fornecer declaração contendo a identificação da empresa e de seu representante, bem como a data e o horário da vistoria.

4.138. Caso o interessado não realize a vistoria, deverá apresentar declaração formal de conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, conforme o modelo do edital.

4.139. A ausência de vistoria não poderá fundamentar alegação posterior de desconhecimento de condições que pudessem ser identificadas pela análise dos documentos disponibilizados ou por inspeção ordinária dos locais.

Instalação de escritório

4.140. Não será exigido escritório previamente instalado em Rio Branco/AC como condição de participação ou habilitação.

4.141. A contratada deverá possuir ou estabelecer estrutura administrativa e logística suficiente para:

4.141.1. manter preposto acessível;

4.141.2. substituir empregados ausentes;

4.141.3. atender ocorrências emergenciais;

4.141.4. fornecer e repor materiais;

4.141.5. manter e substituir equipamentos;

4.141.6. mobilizar os serviços periódicos e sob demanda; e

4.141.7. cumprir os prazos e as obrigações contratuais.

4.142. A ausência de escritório próprio no Município de Rio Branco/AC não afastará a responsabilidade da contratada pelo atendimento integral e tempestivo das obrigações.

Margem de preferência

4.143. Não será aplicada margem de preferência específica, salvo se, antes da publicação do edital, for identificado enquadramento obrigatório em norma vigente aplicável a algum componente do objeto.

4.144. A ausência de margem de preferência específica não afasta a aplicação dos critérios de sustentabilidade, acessibilidade, proteção ao trabalho e demais preferências legalmente aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições gerais de execução

5.1. A execução do objeto observará as condições, os métodos, as rotinas, as frequências, os horários, as áreas, os quantitativos, os níveis mínimos de qualidade e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos.

5.2. Os serviços continuados serão executados mediante a disponibilização de 6 postos de Servente de Limpeza, CBO 5143-20, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo:

5.2.1. 5 postos destinados prioritariamente às áreas internas; e

5.2.2. 1 posto destinado prioritariamente às áreas externas.

5.3. Os 6 postos integrarão o Item 1 da contratação, sem prejuízo da identificação da destinação operacional, das atribuições, das áreas de atuação e das rotinas específicas de cada posto.

5.4. Os serviços eventuais de roçagem, a limpeza, a higienização e a desinfecção dos reservatórios de água e a disponibilização de caçambas estacionárias serão executados, medidos e pagos nos respectivos itens da contratação, não se confundindo com as atribuições ordinárias dos 6 postos permanentes.

5.5. A contratada será responsável pela organização, pela coordenação, pela supervisão e pelo controle da execução, cabendo ao preposto distribuir as atividades entre os trabalhadores, acompanhar as rotinas, controlar a frequência, verificar a qualidade e providenciar a correção das não conformidades.

5.6. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, organizada, segura e eficiente, evitando interferências indevidas no funcionamento da unidade, na circulação de pessoas e veículos e na utilização dos ambientes.

5.7. A execução deverá observar:

5.7.1. as atribuições compatíveis com a categoria profissional de Servente de Limpeza, CBO 5143-20;

5.7.2. a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e ambiental;

5.7.3. a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

5.7.4. as normas de saúde e segurança no trabalho efetivamente aplicáveis;

5.7.5. as instruções dos fabricantes dos produtos, máquinas e equipamentos;

5.7.6. as normas internas de acesso, segurança e funcionamento do DNIT;

5.7.7. as orientações formalmente transmitidas pela fiscalização ao preposto; e

5.7.8. as condições previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.8. A contratada deverá assegurar que os trabalhadores estejam capacitados, uniformizados, identificados e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual adequados, observadas as exigências gerais e as medidas específicas aplicáveis a cada atividade previstas neste Tópico.

5.9. As rotinas previstas neste tópico representam o padrão mínimo de execução e poderão ser reorganizadas pela fiscalização, por intermédio do preposto, desde que:

5.9.1. seja mantido o nível de qualidade contratado;

5.9.2. não haja alteração do objeto;

5.9.3. não seja criada nova categoria profissional;

5.9.4. não sejam exigidas atividades incompatíveis com o CBO contratado;

5.9.5. não sejam modificadas as unidades de medição;

5.9.6. não sejam ampliados os quantitativos máximos sem o procedimento contratual cabível; e

5.9.7. não seja provocado desequilíbrio econômico-financeiro sem a correspondente formalização.

5.10. A contratada deverá manter os 6 postos regularmente ocupados durante todo o período de execução, ressalvadas as ausências submetidas a compensação de jornada regularmente autorizada e registrada, desde que não haja prejuízo à continuidade ou à qualidade dos serviços.

5.11. As orientações relacionadas à execução serão transmitidas ao preposto, ficando vedada a subordinação direta dos empregados da contratada aos agentes públicos, ressalvadas as comunicações imediatas destinadas à prevenção de acidentes, à proteção de pessoas e bens ou à organização emergencial dos ambientes.

Reunião inicial, mobilização e início da execução

5.12. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial destinada ao alinhamento da execução, da fiscalização, das comunicações, da medição, dos registros de frequência, dos controles operacionais e das obrigações trabalhistas.

5.13. A execução terá início na data indicada na ordem de início expedida pela Administração.

5.14. A ordem de início será emitida com antecedência suficiente para que a contratada conclua a mobilização dos trabalhadores e dos recursos necessários, observado o prazo máximo de 10 dias úteis, salvo prazo diferente expressamente justificado pela Administração.

5.15. Até a data definida para o início efetivo da execução, a contratada deverá apresentar:

5.15.1. identificação e dados de contato do preposto;

5.15.2. instrumento formal de designação do preposto, com indicação dos respectivos poderes;

5.15.3. relação nominal dos trabalhadores alocados;

5.15.4. indicação da distribuição dos postos internos e externo;

5.15.5. horários de trabalho e intervalos;

5.15.6. documentos trabalhistas e ocupacionais exigíveis;

5.15.7. Atestados de Saúde Ocupacional, ASOs;

5.15.7.1. O ASO será apresentado somente quanto à conclusão de aptidão ou inaptidão para a função, vedada a exigência de diagnóstico, resultado detalhado de exames ou informação clínica desnecessária à fiscalização;

5.15.8. comprovantes dos treinamentos legalmente exigíveis;

5.15.9. relação dos uniformes e EPIs fornecidos;

5.15.10. recibos ou registros equivalentes de entrega dos uniformes e EPIs;

5.15.11. relação dos materiais inicialmente disponibilizados;

5.15.12. inventário dos equipamentos, das ferramentas e dos utensílios;

5.15.13. forma de acompanhamento e reposição dos materiais;

5.15.14. Programa de Gerenciamento de Riscos, quando exigível;

5.15.15. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, quando exigível; e

5.15.16. outros documentos expressamente previstos neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou na legislação aplicável e indispensáveis ao início da execução.

5.16. Até a data definida para o início efetivo dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os postos, os uniformes, os EPIs, os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os utensílios necessários.

5.17. A ausência de documento ou recurso indispensável poderá impedir o início da atividade afetada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade da contratada quando a pendência lhe for imputável.

5.17.1. Os documentos que possam ser apresentados posteriormente, sem prejuízo à segurança, à regularidade trabalhista ou à execução, deverão ser entregues no prazo estabelecido pela fiscalização.

Plano de Trabalho Inicial

5.18. A contratada deverá apresentar, durante a mobilização, Plano de Trabalho Inicial contendo:

5.18.1. distribuição operacional dos postos;

5.18.2. identificação dos setores e ambientes atendidos;

5.18.3. rotas e sequência das atividades;

5.18.4. horários das rotinas;

5.18.5. programação da limpeza dos sanitários, da cozinha, do refeitório e das esquadrias;

5.18.6. forma de controle da frequência e das substituições;

5.18.7. programação do fornecimento e da reposição dos materiais;

5.18.8. forma de controle dos equipamentos;

5.18.9. procedimentos para atendimento de ocorrências; e

5.18.10. forma de comunicação com a fiscalização.

5.19. O Plano de Trabalho será analisado pela fiscalização e poderá ser ajustado durante a execução conforme as necessidades dos serviços, sem alteração do objeto, da jornada, da quantidade de postos, das unidades de medição ou do equilíbrio econômico-financeiro.

5.20. A análise do Plano de Trabalho não afastará a responsabilidade da contratada pela suficiência dos métodos, recursos e procedimentos utilizados.

Locais e áreas de execução

5.21. Os serviços serão executados nas dependências da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre, situada em Rio Branco/AC, abrangendo as edificações, as instalações e as áreas externas sob responsabilidade da unidade.

5.22. Para fins de planejamento e execução, serão consideradas as seguintes áreas de referência:

Tipo de área	**Metragem estimada**
Área interna construída	2.268,92 m²
Instalações sanitárias	267,30 m²
Cozinha	56,75 m²
Refeitório	381,01 m²
Sanitários, cozinha e refeitório	705,06 m²
Esquadrias	448,58 m²
Áreas externas	7.731,08 m²
Áreas gramadas	5.777 m²
Áreas externas não gramadas	1.953,25 m²

5.23. As áreas internas compreendem salas administrativas, gabinetes, recepções, corredores, halls, áreas de circulação, instalações sanitárias, cozinha, refeitório, vestiários, salas de reunião, auditórios, arquivos, almoxarifados administrativos, escadarias, guaritas, dependências de apoio e demais ambientes abrangidos pelo objeto.

5.24. As áreas externas compreendem acessos, passeios, calçadas, estacionamentos, vias internas, pátios, áreas pavimentadas e não pavimentadas, canteiros, jardins, áreas gramadas, faixas adjacentes aos muros e cercamentos, valas, canaletas, sarjetas, pontos de drenagem acessíveis e demais espaços externos.

5.25. O Anexo III contém o relatório fotográfico das áreas gramadas e dos reservatórios de água, constituindo referência visual complementar para conhecimento dos locais e planejamento da execução.

Adequações futuras das áreas externas

5.26. A sede encontra-se em processo de reforma, incluindo obras destinadas à implantação de estacionamento, podendo ocorrer redução ou alteração da configuração das áreas gramadas e dos espaços externos.

5.27. Após a conclusão das obras, as delimitações e as metragens poderão ser atualizadas de acordo com a configuração física definitiva, o levantamento cadastral final e os documentos “as built”.

5.28. Enquanto não houver atualização definitiva, os serviços de roçagem serão executados somente nas áreas indicadas pela fiscalização e medidos pelos metros quadrados efetivamente autorizados e executados.

5.29. A área gramada estimada não representa obrigação de roçagem integral em cada intervenção, cabendo à Administração definir os locais e as metragens efetivamente necessários, observados os limites contratados.

Jornada, frequência, férias e substituição dos trabalhadores

5.30. A jornada estimada será de 40 horas semanais por posto, distribuída de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 06h00 às 15h00, com intervalo intrajornada de 1 hora, observadas a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

5.31. A Administração poderá estabelecer horários escalonados, mediante comunicação ao preposto, para assegurar a limpeza antes do expediente, a higienização dos sanitários durante o horário de almoço, o atendimento da cozinha e do refeitório e a continuidade dos serviços.

5.32. Os ajustes de horário não poderão resultar em redução da jornada, descumprimento dos intervalos legais ou prestação habitual de horas extraordinárias sem autorização e previsão contratual.

5.33. A contratada deverá registrar diariamente a entrada, a saída e o intervalo dos trabalhadores, por meio admitido pela legislação trabalhista.

5.34. A fiscalização terá acesso aos registros necessários à comprovação da assiduidade e da pontualidade, sem assumir a gestão direta dos empregados.

5.35. O preposto deverá apresentar mensalmente relatório consolidado de frequência, indicando:

5.35.1. trabalhadores titulares;

5.35.2. dias e horários trabalhados;

5.35.3. faltas e atrasos;

5.35.4. substituições realizadas;

5.35.5. períodos eventualmente descobertos; e

5.35.6. justificativas e providências adotadas.

5.36. A contratada deverá providenciar a substituição do trabalhador ausente no prazo máximo de 2 horas, contado da constatação da ausência por seus controles ou do recebimento da comunicação da fiscalização, o que ocorrer primeiro, ressalvada impossibilidade excepcional e devidamente comprovada, sem prejuízo da glosa proporcional pelo período em que o posto permanecer descoberto e das demais medidas cabíveis.

5.37. O acompanhamento do comparecimento será responsabilidade da contratada, independentemente de aviso da Administração.

5.38. A substituição deverá ser realizada por trabalhador com qualificação, uniforme, identificação, treinamento, aptidão ocupacional e documentação compatíveis com as atividades.

5.39. O período em que o posto permanecer descoberto ficará sujeito à glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação do IMR e das demais medidas cabíveis.

5.39.1. A substituição durante as férias deverá observar a programação elaborada pela contratada e acompanhada pela fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

5.39.2. Não será considerado posto descoberto o período de ausência submetido a compensação de jornada regularmente autorizada e registrada, desde que não haja prejuízo à continuidade ou à qualidade dos serviços.

5.39.3. A compensação observará as hipóteses, os limites e os procedimentos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, preservadas a iniciativa do trabalhador e a responsabilidade da contratada pela gestão de seus empregados.

Distribuição operacional dos postos

5.40. Os 5 postos internos serão distribuídos entre as edificações e os ambientes conforme o Plano de Trabalho.

5.41. A distribuição deverá considerar a extensão das áreas, o fluxo de usuários, a quantidade de sanitários, as rotinas da cozinha e do refeitório, a limpeza das esquadrias, a coleta de resíduos e as ocorrências durante o expediente.

5.42. O posto externo será responsável pelas atividades ordinárias de limpeza e conservação externa, não integrando suas atribuições a roçagem contratada em item próprio.

Rotinas diárias das áreas internas

5.43. Deverão ser executadas diariamente, no mínimo:

5.43.1. remoção de poeira de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e mobiliários;

5.43.2. limpeza de superfícies de contato, maçanetas e corrimãos;

5.43.3. varrição e limpeza úmida dos pisos;

5.43.4. limpeza de capachos e tapetes;

5.43.5. higienização dos sanitários duas vezes ao dia;

5.43.6. reposição dos materiais de higiene;

5.43.7. limpeza da cozinha e do refeitório conforme os períodos de utilização;

5.43.8. coleta, acondicionamento e transporte interno dos resíduos;

5.43.9. limpeza de recepções, corredores, halls e áreas de circulação;

5.43.10. atendimento de ocorrências durante o expediente; e

5.43.11. verificação das condições gerais de higiene dos ambientes.

5.44. A limpeza de mobiliários e equipamentos deverá ser realizada com produtos e métodos compatíveis, sendo vedada a aplicação de líquidos diretamente sobre equipamentos eletrônicos, tomadas, painéis, documentos, processos ou superfícies sensíveis.

5.45. Documentos, processos administrativos, objetos pessoais e materiais de trabalho não poderão ser removidos, reorganizados ou descartados sem autorização.

5.46. A contratada deverá comunicar à fiscalização a existência de vazamentos, infiltrações, trincas, vidros danificados, instalações defeituosas, presença de pragas ou outras ocorrências que exijam manutenção ou atendimento especializado.

Rotinas semanais das áreas internas

5.47. Deverão ser executadas semanalmente, quando aplicável:

5.47.1. limpeza atrás e sob móveis, armários e arquivos acessíveis;

5.47.2. limpeza de portas, batentes e divisórias;

5.47.3. limpeza de superfícies de couro, plástico ou material equivalente;

5.47.4. limpeza de quadros, placas e objetos de decoração;

5.47.5. limpeza externa e higienização dos bebedouros;

5.47.6. limpeza externa de refrigeradores, frigobares e equipamentos de apoio abrangidos pelo objeto;

5.47.7. higienização dos utensílios de limpeza; e

5.47.8. revisão das áreas de menor circulação.

Rotinas mensais

5.48. Deverão ser executadas mensalmente, quando aplicável:

5.48.1. limpeza das superfícies externas e acessíveis das luminárias, com o equipamento desligado;

5.48.2. limpeza de paredes, rodapés e forros acessíveis;

5.48.3. limpeza de persianas;

5.48.4. limpeza de cortinas por método compatível;

5.48.5. remoção de manchas laváveis das paredes;

5.48.6. lavagem das áreas cobertas de garagem e estacionamento; e

5.48.7. revisão minuciosa das rotinas executadas no mês.

5.49. Serviços que exijam desmontagem de luminárias, intervenção elétrica, remoção técnica de cortinas, desmontagem de equipamentos ou trabalho especializado não integram as atribuições ordinárias dos postos.

Instalações sanitárias

5.50. As 18 instalações sanitárias, com área total aproximada de 267,30 m², deverão receber, no mínimo, duas rotinas fixas de limpeza e higienização por dia:

5.50.1. uma antes do início do expediente; e

5.50.2. outra durante o horário de almoço.

5.51. Além das rotinas fixas, serão realizadas verificações ao longo da jornada para atendimento de ocorrências, reposição de materiais e manutenção das condições de higiene.

5.52. A limpeza deverá compreender:

5.52.1. limpeza e desinfecção de vasos sanitários, mictórios e assentos;

5.52.2. limpeza de pias, bancadas, torneiras e espelhos;

5.52.3. limpeza de pisos, paredes laváveis e divisórias;

5.52.4. limpeza de portas, maçanetas e superfícies de contato;

5.52.5. retirada e acondicionamento dos resíduos;

5.52.6. controle de odores;

5.52.7. reposição de papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido;

5.52.8. reposição dos demais insumos previstos; e

5.52.9. comunicação de falhas hidráulicas, sanitárias ou estruturais.

5.53. Deverá ser mantido registro por conjunto sanitário, indicando, no mínimo, a data, o horário e a identificação do responsável pela execução, admitida a utilização de controle eletrônico.

Cozinha e refeitório

5.54. A cozinha, com área aproximada de 56,75 m², deverá receber limpeza compatível com ambiente destinado ao apoio ao preparo e ao consumo de alimentos.

5.55. A limpeza da cozinha compreenderá:

5.55.1. retirada e acondicionamento dos resíduos;

5.55.2. limpeza e lavagem dos pisos;

5.55.3. limpeza de pias e bancadas;

5.55.4. limpeza de mesas e superfícies abrangidas pelo contrato;

5.55.5. limpeza externa de equipamentos, sem desmontagem ou manutenção;

5.55.6. higienização das superfícies de contato;

5.55.7. controle de odores; e

5.55.8. utilização de produtos compatíveis com ambientes destinados à alimentação.

5.56. O refeitório, com área aproximada de 381,01 m², deverá ser limpo antes e após os períodos de maior utilização.

5.57. A limpeza do refeitório compreenderá:

5.57.1. recolhimento dos resíduos;

5.57.2. limpeza de mesas e cadeiras;

5.57.3. varrição e limpeza dos pisos;

5.57.4. higienização das superfícies de contato; e

5.57.5. limpeza final após o período de maior utilização.

5.58. Não integram o objeto o preparo de alimentos, o serviço de copeiragem, a lavagem de utensílios pessoais ou a manutenção dos equipamentos da cozinha e do refeitório.

5.59. Deverá ser mantido registro diário da execução das rotinas da cozinha e do refeitório.

Prevenção de contaminação cruzada

5.60. Os utensílios deverão ser separados e identificados visualmente ou por sistema de cores para utilização exclusiva em:

5.60.1. sanitários;

5.60.2. cozinha e refeitório;

5.60.3. áreas administrativas; e

5.60.4. áreas externas.

5.61. Panos, escovas, baldes, mops e utensílios utilizados nos sanitários não poderão ser empregados na cozinha, no refeitório ou nas áreas administrativas.

5.62. Os utensílios deverão ser higienizados, secos e armazenados adequadamente após a utilização.

Limpeza das esquadrias

5.63. A limpeza das esquadrias abrangerá aproximadamente 448,58 m², incluindo portas, janelas, basculantes, caixilhos e vidros fixos.

5.64. A limpeza das faces internas acessíveis será executada mensalmente.

5.65. A limpeza das faces externas acessíveis e das esquadrias será executada trimestralmente, podendo ser reforçada quando houver acúmulo significativo de poeira, resíduos de chuvas ou outras sujidades.

5.66. A execução compreenderá:

5.66.1. preparação e sinalização dos locais;

5.66.2. proteção do mobiliário e dos equipamentos próximos;

5.66.3. remoção de poeira, manchas e resíduos;

5.66.4. limpeza de vidros, caixilhos e superfícies adjacentes;

5.66.5. utilização de produtos compatíveis;

5.66.6. emprego seguro de escadas e utensílios;

5.66.7. isolamento temporário da área, quando necessário; e

5.66.8. limpeza e liberação do local.

5.67. Não estão incluídos reparos, substituição de vidros, pintura, manutenção de mecanismos ou serviços especializados não previstos.

5.68. Quando a atividade envolver diferença de nível superior a 2 metros e risco de queda, deverão ser observadas as medidas legalmente aplicáveis ao trabalho em altura.

Serviços ordinários nas áreas externas

5.69. O posto destinado às áreas externas deverá executar:

5.69.1. varrição de acessos, passeios, calçadas e estacionamentos;

5.69.2. limpeza das áreas pavimentadas;

5.69.3. recolhimento de folhas, galhos, frutos, sementes e detritos;

5.69.4. coleta e acondicionamento dos resíduos;

5.69.5. conservação ordinária dos canteiros;

5.69.6. capina manual localizada;

5.69.7. controle manual de vegetação invasiva em pontos específicos;

5.69.8. limpeza das faixas junto aos muros e cercamentos;

5.69.9. limpeza superficial de valas, canaletas, sarjetas e pontos de drenagem acessíveis;

5.69.10. recolhimento dos resíduos vegetais; e

5.69.11. apoio programado à limpeza das esquadrias externas acessíveis.

5.70. A capina manual localizada possuirá caráter pontual e rotineiro, não se confundindo com os serviços de roçagem contratados sob demanda.

5.71. A limpeza dos dispositivos de drenagem ficará limitada à retirada manual de folhas, galhos, resíduos, areia, barro e sedimentos de fácil remoção.

5.72. Não integram as atribuições do posto externo escavações, desobstrução de tubulações subterrâneas, entrada em espaço confinado, reconstrução de valas, manutenção hidráulica, poda ou supressão de árvores, aplicação de herbicidas ou operação ordinária de roçadeira.

Gerenciamento dos resíduos das áreas externas

5.72.1. Os resíduos recolhidos ou produzidos durante as atividades ordinárias nas áreas externas não poderão ser abandonados, espalhados ou depositados de forma desorganizada nas dependências do DNIT, devendo ser reunidos, acondicionados e armazenados temporariamente em local indicado pela fiscalização até sua retirada pela contratada.

5.72.2. A obrigação prevista no item anterior abrange folhas, pequenos galhos, frutos, sementes, vegetação invasiva, resíduos provenientes de capina manual localizada, areia, barro e sedimentos de fácil remoção, papéis, embalagens, plásticos e demais detritos recolhidos durante a limpeza ordinária das áreas externas.

5.72.3. O armazenamento temporário poderá ser realizado em sacos resistentes, big bags, recipientes reutilizáveis ou sobre lona resistente e impermeável, conforme a natureza dos resíduos, admitida outra solução operacional adequada adotada pela contratada, desde que os materiais permaneçam organizados, contidos e protegidos contra dispersão, arraste pela chuva e contato direto com o solo, sem necessidade de instalação de caçamba ou contentor metálico permanente.

5.72.4. O local destinado ao armazenamento temporário será indicado pela fiscalização e deverá permanecer afastado das áreas de circulação, rotas de emergência, estacionamentos, edificações, sistemas de drenagem e demais pontos em que os resíduos possam causar obstrução, risco, dano, mau cheiro ou prejuízo ao funcionamento da unidade.

5.72.5. Os resíduos poderão permanecer temporariamente no local indicado pelo período necessário à formação de carga compatível com o transporte, observado o prazo máximo de 15 dias corridos, contado do início do armazenamento.

5.72.6. A contratada deverá realizar a retirada dos resíduos pelo menos uma vez a cada 15 dias, sem necessidade de retirada diária ou de mobilização exclusiva de veículo para pequenos volumes, assegurada a remoção antecipada nas situações previstas neste Termo de Referência.

5.72.7. A retirada deverá ocorrer antes do prazo máximo quando:

5.72.7.1. o volume armazenado atingir a capacidade do recipiente ou da área delimitada;

5.72.7.2. houver risco de transbordamento, dispersão ou arraste pela chuva;

5.72.7.3. houver mau cheiro, acúmulo de água ou indício de proliferação de insetos, roedores ou outros vetores;

5.72.7.4. os resíduos comprometerem a segurança, a higiene, a circulação ou a utilização das áreas;

5.72.7.5. houver risco de obstrução de valas, canaletas, sarjetas ou outros dispositivos de drenagem;

5.72.7.6. forem identificados resíduos incompatíveis com o armazenamento conjunto; ou

5.72.7.7. a fiscalização determinar a retirada por necessidade operacional devidamente registrada.

5.72.8. Nas situações previstas no item anterior, a contratada realizará a retirada em até 2 dias úteis após a comunicação da fiscalização, salvo quando houver risco à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ao patrimônio ou ao funcionamento da unidade, hipótese em que a remoção deverá ocorrer imediatamente ou no prazo expressamente determinado.

5.72.9. É vedada a formação de montes de resíduos diretamente sobre o solo sem contenção ou proteção, inclusive nos fundos da unidade, admitindo-se o depósito temporário sobre lona resistente ou dentro de recipiente adequado, desde que o material permaneça contido e o local seja integralmente limpo após a retirada.

5.72.10. A contratada será responsável pelo carregamento, pela retirada, pelo transporte e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos ordinários das áreas externas, podendo utilizar veículo próprio, locado ou contratado de terceiro, desde que legalmente adequado à natureza e ao volume transportado.

5.72.11. A contratada poderá organizar as retiradas de forma conjunta com outros atendimentos ou rotas operacionais, desde que sejam respeitados o prazo máximo, as condições de armazenamento e os níveis mínimos de higiene e segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

5.72.12. Os resíduos deverão ser encaminhados a local permitido, autorizado ou licenciado, conforme sua natureza, sendo vedado o descarte em terreno baldio, via pública, área verde, curso d’água, sistema de drenagem ou outro local ambientalmente inadequado.

5.72.13. Quando exigido pela legislação, pela natureza do resíduo ou mediante solicitação justificada da fiscalização, a contratada apresentará comprovante de retirada, transporte ou destinação, contendo a data, a descrição aproximada dos resíduos, a identificação do transportador e o local de destinação.

5.72.14. Os custos ordinários de acondicionamento, armazenamento temporário, carregamento, retirada, transporte e destinação dos resíduos produzidos nas atividades ordinárias do posto externo integrarão o preço mensal do Item 1 e não darão direito a pagamento adicional.

5.72.15. Os resíduos vegetais produzidos pela roçagem serão recolhidos, transportados e destinados no âmbito do Item 2, estando os respectivos custos incluídos no preço unitário da roçagem.

5.72.16. A contratada não poderá transferir para o Item 4 os custos de retirada e destinação dos resíduos que já integrem as obrigações ordinárias dos Itens 1 ou 2.

5.72.17. As caçambas do Item 4 somente serão utilizadas mediante ordem de serviço específica da Administração, para demandas extraordinárias ou para resíduos cuja origem, natureza ou volume não estejam abrangidos pelas obrigações ordinárias dos Itens 1 ou 2.

5.72.18. A contratada poderá, por sua conveniência operacional e sem custo adicional para a Administração, utilizar caçamba própria ou contratada para reunir e transportar os resíduos do Item 1, sem que essa utilização caracterize ciclo remunerável do Item 4.

5.72.19. Após cada retirada, a contratada deverá recolher os resíduos remanescentes, remover as lonas ou recipientes que necessitem de higienização e deixar o ponto de armazenamento limpo e organizado.

5.72.20. O serviço ordinário das áreas externas será considerado adequadamente executado quando os resíduos estiverem recolhidos, acondicionados e armazenados de forma segura e forem retirados dentro da periodicidade e das condições previstas neste Termo de Referência.

Acesso, sigilo e áreas restritas

5.73. Os trabalhadores deverão observar as normas internas de acesso e circulação do DNIT.

5.74. O acesso a salas restritas, arquivos, depósitos ou ambientes controlados dependerá de autorização ou acompanhamento de responsável indicado pela Administração.

5.75. Chaves, crachás e credenciais eventualmente disponibilizados deverão ser controlados pelo preposto e devolvidos ao final da utilização.

5.76. É vedado manusear, reorganizar, copiar, fotografar ou descartar documentos, processos, equipamentos ou objetos da Administração sem autorização.

5.77. A contratada e seus empregados deverão guardar sigilo sobre as informações conhecidas em razão da execução.

Coleta, acondicionamento e gerenciamento dos resíduos

5.78. Os resíduos das áreas internas serão recolhidos, acondicionados e transportados até os pontos de armazenamento temporário ou coleta indicados pela Administração, enquanto os resíduos recolhidos ou produzidos nas áreas externas observarão as condições específicas de acondicionamento, armazenamento temporário, retirada, transporte e destinação previstas nos itens 5.72.1 e seguintes.

5.79. Os sacos deverão ser compatíveis com a capacidade das lixeiras e com a natureza dos resíduos.

5.80. É vedado preencher excessivamente, arrastar ou transportar os sacos em condições que provoquem rompimentos, vazamentos ou exposição do conteúdo.

5.81. Os resíduos deverão ser segregados conforme sua natureza e a disponibilidade de coleta seletiva.

5.82. Somente poderão ser descartados materiais cuja condição de resíduo esteja devidamente caracterizada, sendo vedado descartar documentos, processos, equipamentos, materiais permanentes ou objetos sem autorização.

5.83. A identificação de resíduos perigosos, perfurocortantes ou contaminantes deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização.

Materiais de consumo

5.84. A contratada deverá fornecer os materiais relacionados no Anexo I, observadas as especificações, as unidades e as quantidades de referência, em volume suficiente para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

5.85. O estoque inicial deverá ser entregue, conferido e disponibilizado nas dependências da Administração até o dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para o início efetivo dos serviços.

5.85.1. Quando a ordem de início estabelecer período específico de mobilização, a entrega deverá ocorrer dentro desse período e estar concluída até o dia útil imediatamente anterior ao início efetivo da execução.

5.85.2. O início dos serviços não poderá ocorrer sem a disponibilidade dos materiais indispensáveis às rotinas previstas neste Termo de Referência.

5.85.3. A entrega do estoque inicial não autoriza faturamento separado, pois os materiais integram o preço do Item 1.

5.86. A reposição mensal programada deverá ser concluída até o último dia útil anterior ao primeiro dia do mês de utilização dos materiais.

5.86.1. A reposição será considerada concluída quando os materiais estiverem:

5.86.1.1. entregues no local indicado pela Administração;

5.86.1.2. relacionados em documento de entrega;

5.86.1.3. disponíveis para utilização;

5.86.1.4. em condições adequadas de armazenamento; e

5.86.1.5. submetidos à conferência inicial.

5.86.2. A conferência inicial não afastará a posterior recusa de produto vencido, defeituoso, inadequado, inseguro ou em desacordo com as especificações.

5.86.3. Quando o último dia útil anterior ao mês de utilização coincidir com período sem funcionamento da unidade ou restrição previamente comunicada, a entrega será antecipada para a data indicada pela fiscalização.

5.87. A contratada deverá acompanhar o consumo e manter estoque operacional suficiente para impedir desabastecimento entre as entregas programadas.

5.87.1. A quantidade de cada reposição poderá ser adequada ao consumo verificado, ao saldo de estoque e às necessidades dos serviços, desde que:

5.87.1.1. sejam respeitadas as especificações do Anexo I;

5.87.1.2. não haja redução da qualidade;

5.87.1.3. não ocorra desabastecimento;

5.87.1.4. os materiais permaneçam dentro do prazo de validade; e

5.87.1.5. seja mantida a capacidade de atendimento das rotinas e das ocorrências extraordinárias.

5.87.2. Os quantitativos do Anexo I constituem referência para a formação da proposta e para o planejamento da execução, cabendo à contratada fornecer os materiais necessários ao atendimento das rotinas e dos resultados contratados, consideradas as áreas, as frequências, o número de usuários e as condições ordinárias de utilização previstas neste Termo de Referência.

5.87.2.1. O consumo extraordinário decorrente de alteração relevante das áreas, das frequências, do número de usuários, das condições de funcionamento ou de fato não abrangido pelas premissas da contratação será avaliado pela Administração quanto à necessidade de formalização contratual.

5.87.3. A Administração não poderá exigir materiais estranhos ao objeto ou não previstos nas especificações sem a formalização pertinente.

5.87.4. Quando houver previsão de consumo excepcional em determinado período, em razão de evento institucional, aumento temporário do fluxo de usuários, execução de atividade extraordinária, mudança operacional, condição climática, necessidade de reforço das rotinas de limpeza ou outra situação relacionada ao objeto, a fiscalização poderá comunicar antecipadamente a

necessidade ao preposto, para que a contratada avalie o estoque disponível e providencie o reforço ou a antecipação do fornecimento dos materiais necessários.

5.87.5. A comunicação da fiscalização deverá indicar, sempre que possível, o período, os ambientes envolvidos, a circunstância que poderá elevar o consumo e os materiais potencialmente afetados, sem prejuízo da responsabilidade da contratada de avaliar as quantidades necessárias à continuidade e à qualidade dos serviços.

5.87.6. O reforço ou a antecipação do fornecimento deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade informada pela fiscalização e, sempre que possível, antes do início do período de consumo excepcional, de modo a impedir o desabastecimento, a interrupção das rotinas ou a redução da qualidade dos serviços.

5.87.7. O reforço ou a antecipação do fornecimento não gerará pagamento adicional quando decorrer das condições ordinárias ou previsíveis da execução, da obrigação de manter estoque operacional, de consumo compatível com as áreas, as frequências e o número de usuários considerados na contratação ou de insuficiência de planejamento da contratada. Quando a necessidade decorrer de alteração relevante e extraordinária das premissas da contratação, será observado o disposto no item 5.87.2.1.

5.88. A reposição extraordinária deverá ser realizada, inclusive de forma antecipada quando possível, sempre que houver previsão ou ocorrência de consumo superior ao estimado, perda, avaria, contaminação, vencimento, recusa de material, aumento temporário da demanda ou risco de desabastecimento.

5.88.1. A reposição extraordinária deverá ocorrer no prazo máximo de 2 dias úteis, contado:

5.88.1.1. da identificação da necessidade pelos controles da contratada; ou

5.88.1.2. do recebimento da comunicação da fiscalização pelo preposto, o que ocorrer primeiro.

5.88.2. Quando a falta comprometer a higiene dos sanitários, da cozinha, do refeitório, a coleta de resíduos, a saúde, a segurança ou a continuidade de serviço essencial, a reposição ou a solução provisória adequada deverá ocorrer imediatamente.

5.88.3. A solução provisória utilizará produto compatível com a finalidade, regularizado e de qualidade igual ou superior à especificada, sem alteração do preço.

5.88.4. A reposição extraordinária não gerará pagamento adicional quando decorrer do consumo ordinário, de dimensionamento insuficiente, de perda atribuível à contratada ou da recusa de material desconforme.

5.89. Cada entrega deverá ser acompanhada de relação contendo:

5.89.1. descrição do material;

5.89.2. unidade de fornecimento;

5.89.3. quantidade entregue;

5.89.4. marca ou fabricante;

5.89.5. lote, quando aplicável;

5.89.6. prazo de validade, quando aplicável;

5.89.7. data da entrega; e

5.89.8. identificação do responsável pela entrega.

5.90. O recebimento será registrado em recibo, relatório, sistema eletrônico ou documento equivalente, sem prejuízo de posterior recusa.

5.91. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, identificadas e dentro do prazo de validade.

5.92. A fiscalização poderá solicitar fichas técnicas, Fichas com Dados de Segurança, registros sanitários ou documentos equivalentes quando necessários e exigíveis para o respectivo produto.

5.93. Os materiais recusados deverão ser substituídos:

5.93.1. imediatamente, quando oferecerem risco à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou às instalações;

5.93.2. antes da utilização, quando estiverem vencidos, sem identificação, com embalagem violada ou sem regularização obrigatória; ou

5.93.3. em até 2 dias úteis, nas demais hipóteses, salvo prazo menor justificado pela continuidade dos serviços.

5.94. A contratada deverá manter controle de entrada, saída, estoque e distribuição dos materiais, disponibilizando os registros necessários à fiscalização.

5.95. Os produtos deverão ser armazenados em local adequado, observadas as instruções dos fabricantes, as incompatibilidades químicas e a separação em relação a alimentos e utensílios de cozinha.

5.96. Os materiais integram o preço do Item 1 e não serão faturados separadamente por unidade entregue ou consumida.

Equipamentos, ferramentas e utensílios

5.97. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, as ferramentas e os utensílios relacionados no Anexo II, observadas as especificações e as quantidades de referência, admitida solução operacional equivalente ou superior, desde que previamente aceita pela fiscalização e preservados a suficiência, a segurança e o desempenho.

5.98. Antes do início da execução, deverá ser apresentado inventário contendo descrição, marca, modelo, número de série ou outra identificação, estado de conservação e local de utilização, quando aplicáveis.

5.99. Os equipamentos deverão ser identificados como pertencentes à contratada, evitando confusão com bens da Administração.

5.100. A contratada deverá manter registros das inspeções, manutenções preventivas, manutenções corretivas e substituições, de acordo com a natureza de cada equipamento.

5.101. Os equipamentos elétricos deverão possuir cabos, plugues, aterramento e dispositivos de proteção em condições adequadas.

5.102. É vedada a utilização de equipamentos com adaptações improvisadas, vazamentos, ruído anormal, cabos expostos ou dispositivos de segurança defeituosos.

5.103. A contratada deverá assegurar solução de substituição tempestiva para os equipamentos essenciais cuja indisponibilidade possa interromper ou comprometer os serviços, podendo utilizar equipamento reserva, manutenção imediata ou outra solução operacional adequada.

5.104. A fiscalização poderá recusar, mediante justificativa, equipamento inseguro, inadequado ou incompatível com as instalações.

5.105. A guarda, a manutenção, a reposição e os riscos relativos aos equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

5.106. Os equipamentos utilizados exclusivamente na roçagem e na limpeza dos reservatórios não integram o Anexo II e deverão estar incluídos nos preços dos respectivos itens.

Comprovação dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

5.106.1. A contratada deverá manter documentos que comprovem a aquisição, a propriedade, a locação, a cessão ou a disponibilidade dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução.

5.106.2. A fiscalização poderá solicitar, de forma motivada e proporcional, notas fiscais, documentos equivalentes, contratos de locação, termos de cessão, inventários, fichas patrimoniais ou outros documentos idôneos para verificar:

5.106.2.1. a origem e a regularidade dos bens e produtos;

5.106.2.2. a correspondência com as especificações contratuais;

5.106.2.3. a marca, o fabricante, o modelo, a apresentação comercial e a quantidade;

5.106.2.4. a disponibilidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios exigidos;

5.106.2.5. o cumprimento das obrigações de fornecimento, manutenção, substituição e reposição; e

5.106.2.6. a efetiva ocorrência e a dimensão da variação dos custos, quando os documentos forem necessários à análise de pedido de repactuação, reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, juntamente com as demais evidências exigíveis.

5.106.3. A nota fiscal de aquisição não substituirá o documento de entrega dos materiais nas dependências da Administração nem o inventário dos equipamentos disponibilizados à execução.

5.106.4. Os documentos de aquisição poderão conter materiais ou equipamentos destinados ao estoque geral da contratada ou a outros contratos, desde que seja demonstrada a quantidade efetivamente disponibilizada para a presente contratação.

5.106.5. A Administração não exigirá que os materiais ou equipamentos sejam adquiridos exclusivamente para esta contratação, admitindo-se a utilização de estoque, bens próprios, locados, cedidos ou compartilhados, desde que estejam disponíveis em quantidade suficiente e em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança.

5.106.6. A ausência de nota fiscal específica não implicará, por si só, a rejeição do material ou equipamento quando sua origem, propriedade, disponibilidade e conformidade puderem ser demonstradas por outro documento idôneo.

5.106.7. A apresentação dos documentos previstos nesta seção não afastará a obrigação da contratada de entregar os materiais nas quantidades e condições estabelecidas nem substituirá a inspeção física realizada pela fiscalização.

Uniformes e EPIs

5.107. A contratada deverá fornecer gratuitamente aos empregados os uniformes e os EPIs necessários, adequados às atividades, aos riscos identificados e às condições climáticas locais, sendo vedado qualquer desconto ou repasse de custos aos trabalhadores.

5.108. Os uniformes serão fornecidos conforme as especificações, destinações e quantidades mínimas constantes do quadro a seguir:

Peça	Especificação mínima	Destinação	Quantidade inicial	Reposição após cada período de 6 meses	Quantidade mínima no primeiro período de 12 meses
Camisa Profissional Manga Curta	Camisa confeccionada em tecido leve, resistente, respirável, de fácil higienização e adequado às condições climáticas locais, com modelagem que permita liberdade de movimentos e identificação visível da contratada	6 postos	12 unidades, correspondentes a 2 por trabalhador	12 unidades, correspondentes a 2 por trabalhador	**24 unidades**
Camisa Profissional Manga Longa	Camisa confeccionada em tecido leve, resistente e respirável, adequada às atividades que exijam maior cobertura dos braços, inclusive aquelas realizadas em áreas externas, com identificação visível da contratada	6 postos	12 unidades, correspondentes a 2 por trabalhador	12 unidades, correspondentes a 2 por trabalhador	**24 unidades**
Calça de brim leve	Calça comprida confeccionada em brim leve e resistente, com costuras reforçadas, bolsos funcionais e modelagem que permita liberdade de movimentos	6 postos	12 unidades, correspondentes a 2 por trabalhador	12 unidades, correspondentes a 2 por trabalhador	**24 unidades**
Bota galocha impermeável	Bota impermeável, lavável, com cano compatível com as atividades de limpeza, solado antiderrapante e tamanho adequado ao trabalhador	5 postos internos	5 pares, correspondentes a 1 por trabalhador	5 pares, correspondentes a 1 por trabalhador	**10 pares**
Bota ocupacional fechada	Bota resistente, fechada, com solado antiderrapante e características compatíveis com as atividades externas e com os riscos ocupacionais identificados	1 posto externo	1 par	1 par	**2 pares**
	Boné confeccionado em tecido leve e resistente,		6 unidades,	6 unidades,	

Boné profissional	com ajuste de tamanho e identificação discreta da contratada	6 postos	correspondentes a 1 por trabalhador	correspondentes a 1 por trabalhador	**12 unidades**
Crachá de identificação	Crachá funcional contendo fotografia, nome do trabalhador, função e identificação da contratada	6 postos	6 unidades, correspondentes a 1 por trabalhador	Conforme necessidade	**6 unidades iniciais, acrescidas das reposições necessárias**

5.109. O fornecimento inicial compreenderá, para cada trabalhador, 2 camisas profissionais de manga curta, 2 camisas profissionais de manga longa, 2 calças de brim leve, 1 par do calçado correspondente ao posto, 1 boné profissional e 1 crachá de identificação.

5.110. Ao completar cada período de 6 meses de execução contratual, a contratada fornecerá a cada trabalhador, no mínimo, 2 novas camisas profissionais de manga curta, 2 novas camisas profissionais de manga longa, 2 novas calças de brim leve, 1 novo par do calçado correspondente ao posto e 1 novo boné profissional.

5.111. A camisa de manga curta será destinada preferencialmente às atividades ordinárias realizadas em ambientes internos e às situações em que não seja necessária maior cobertura dos braços.

5.112. A camisa de manga longa será utilizada preferencialmente nas atividades externas, durante exposição solar, contato eventual com vegetação, limpeza de áreas abertas e nas demais situações em que seja recomendável maior cobertura dos braços.

5.113. A destinação preferencial prevista nos itens 5.111 e 5.112 não impedirá que qualquer trabalhador utilize o modelo mais adequado à atividade executada, às condições ambientais e às orientações de saúde e segurança da contratada.

5.114. A camisa de manga longa não substituirá protetor solar, Equipamentos de Proteção Individual, medidas de controle ou outras providências previstas na avaliação de riscos ocupacionais.

5.115. As camisas deverão conter identificação visível da contratada, sendo vedada a utilização da logomarca do DNIT ou de elementos que possam induzir terceiros a interpretar que os trabalhadores possuem vínculo funcional com a Administração.

5.116. Os uniformes serão entregues novos, em tamanhos compatíveis com as medidas de cada trabalhador, com acabamento seguro e em condições adequadas de apresentação, conforto, higiene e utilização.

5.117. A reposição semestral constitui quantidade mínima obrigatória e não afasta a substituição antecipada de peça ou calçado que apresente desgaste, rasgo, dano, contaminação, inadequação de tamanho, perda de impermeabilidade ou comprometimento das condições de apresentação, funcionalidade ou segurança.

5.118. A entrega será comprovada mediante registro individual contendo o nome do trabalhador, a função, a descrição das peças, as quantidades, os tamanhos, a data da entrega e a assinatura física ou eletrônica do trabalhador.

5.119. Os uniformes e os calçados dos 6 postos permanentes integrarão o preço mensal do Item 1, não serão faturados separadamente e deverão estar contemplados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

Procedimentos relativos ao reembolso-creche

5.120. A contratada deverá operacionalizar o reembolso-creche dos trabalhadores alocados no Item 1 conforme o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, com a redação dada pelo Decreto nº 12.926, de 13 de abril de 2026, e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

5.120.1. Caberá à contratada informar os trabalhadores sobre o benefício, receber os requerimentos e os documentos comprobatórios, verificar o atendimento dos requisitos, promover os registros no sistema oficial aplicável e efetuar os pagamentos devidos.

5.120.2. A contratada deverá manter atualizadas as informações dos beneficiários e dos dependentes elegíveis, observando os controles destinados a impedir o pagamento em duplicidade.

5.120.3. O reembolso-creche será devido à trabalhadora ou ao trabalhador que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 anos e 11 meses de idade, observados o valor máximo e os demais critérios previstos na regulamentação aplicável.

5.120.4. O benefício possuirá natureza indenizatória, dependerá da comprovação da despesa elegível e corresponderá ao valor efetivamente comprovado, limitado ao máximo estabelecido na regulamentação, não constituindo parcela salarial fixa.

5.120.5. A contratada apresentará à fiscalização o relatório mensal previsto na regulamentação, preservados os dados pessoais desnecessários à gestão do contrato.

5.120.6. A ausência de beneficiário ativo, de requerimento regular ou de despesa comprovada será considerada na medição mensal, conforme o Tópico 7.

5.120.7. A Planilha de Custos e Formação de Preços contemplará a provisão mensal de R$ 105,33 por trabalhador, como custo mínimo relevante da proposta, conforme a metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, sem prejuízo do ajuste da medição aos valores efetivamente devidos, requeridos e comprovados.

5.120.8. A provisão do reembolso-creche não produzirá reflexos no Módulo 4 da Planilha de Custos e Formação de Preços, relativo ao custo de reposição do profissional ausente.

Ocorrências emergenciais de limpeza

5.121. A contratada deverá atender prontamente às ocorrências emergenciais de limpeza, incluindo:

5.121.1. derramamentos;

5.121.2. quebra de recipientes;

5.121.3. alagamentos ou entrada de água;

5.121.4. contaminação dos sanitários;

5.121.5. odores intensos;

5.121.6. resíduos que ofereçam risco;

5.121.7. sujeiras decorrentes de reuniões ou atividades institucionais;

5.121.8. acúmulo de folhas após chuvas ou ventos; e

5.121.9. outras ocorrências capazes de comprometer a higiene, a segurança ou o funcionamento da unidade.

5.122. As ocorrências com risco imediato deverão ser sinalizadas e, quando necessário, isoladas até a conclusão da limpeza e o controle ou a eliminação da situação de risco.

Serviços eventuais de roçagem

5.123. Os serviços de roçagem serão executados sob demanda, mediante ordem de serviço específica, podendo compreender até 12 intervenções anuais, sem obrigação de utilização integral do quantitativo estimado.

5.123.1. Cada intervenção poderá abranger a totalidade da área gramada estimada ou somente os trechos indicados na ordem de serviço, sendo a remuneração calculada exclusivamente pela multiplicação do preço unitário por metro quadrado pela área efetivamente autorizada, executada, medida e aceita.

5.123.2. Para fins de dimensionamento do quantitativo máximo, serão considerados até 69.324 m² durante o período inicial de 12 meses, correspondentes à possibilidade de realização de até 12 intervenções sobre a área gramada estimada de 5.777 m², sem obrigação de utilização integral.

5.124. A ordem de serviço deverá indicar:

5.124.1. local de execução;

5.124.2. área estimada;

5.124.3. prazo de execução;

5.124.4. condições de acesso;

5.124.5. responsável pelo acompanhamento; e

5.124.6. cuidados específicos de segurança.

5.125. Sempre que possível, a área será identificada por croqui, imagem, mapa, marcação física, registro eletrônico ou outro meio que permita verificar a metragem autorizada.

5.126. A mobilização deverá ocorrer em até 5 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, salvo prazo diferente nela estabelecido.

Segurança na execução da roçagem

5.127. A contratada deverá planejar os serviços e avaliar previamente os riscos da roçagem, observando as Normas Regulamentadoras e as instruções dos fabricantes efetivamente aplicáveis às máquinas, aos combustíveis, ao ambiente e às atividades executadas.

5.128. Antes de cada intervenção, a contratada deverá:

5.128.1. inspecionar a área;

5.128.2. identificar pedras, vidros, metais, fios, tubulações, animais peçonhentos e outros riscos;

5.128.3. definir a área de isolamento;

5.128.4. verificar as condições das máquinas e dos equipamentos;

5.128.5. orientar a equipe; e

5.128.6. registrar a inspeção em checklist ou documento equivalente.

5.129. Os serviços somente poderão ser executados por trabalhadores capacitados para operação segura das máquinas, considerados aptos no ASO e orientados sobre os riscos.

5.130. As roçadeiras e os demais equipamentos deverão atender às instruções dos fabricantes e aos requisitos de segurança aplicáveis.

5.131. As máquinas deverão possuir, no mínimo:

5.131.1. protetor do conjunto de corte;

5.131.2. sistema de parada em funcionamento;

5.131.3. comandos e empunhaduras adequados;

5.131.4. cinto ou suporte compatível;

5.131.5. tanque, tampa e mangueiras sem vazamentos; e

5.131.6. lâmina, fio e acessórios compatíveis.

5.132. É vedada a utilização de máquinas com adaptações improvisadas, protetores removidos, vazamentos, lâminas danificadas, comandos defeituosos ou condição que comprometa a segurança.

5.133. A contratada fornecerá os EPIs definidos na avaliação dos riscos e nas instruções do fabricante, incluindo, conforme necessário:

5.133.1. proteção facial;

5.133.2. proteção ocular;

5.133.3. proteção auditiva;

5.133.4. luvas;

5.133.5. perneiras;

5.133.6. calçado de segurança;

5.133.7. roupas adequadas;

5.133.8. colete de alta visibilidade, quando houver circulação de veículos; e

5.133.9. proteção para cabeça e nuca contra exposição solar.

5.134. A área deverá ser sinalizada e isolada por cones, fitas, cavaletes, telas ou outros recursos compatíveis.

5.135. A distância de segurança considerará o manual do fabricante, o equipamento utilizado, as características da área e a possibilidade de projeção de objetos.

5.136. Quando houver pessoas ou veículos na área de risco, a operação será interrompida.

5.137. Próximo a vidros, veículos, edificações ou áreas de circulação deverão ser empregadas barreiras ou outros meios de proteção, quando necessários.

5.138. O abastecimento das máquinas será realizado com o motor desligado, em local ventilado, distante de fontes de ignição e com recipientes adequados, observadas as normas efetivamente aplicáveis ao manuseio de combustível.

5.139. Eventuais derramamentos deverão ser imediatamente contidos e limpos.

5.140. É vedada a limpeza, o ajuste, a desobstrução, a troca de fio, a troca de lâmina ou a manutenção do equipamento em funcionamento.

5.141. A execução será suspensa em caso de:

5.141.1. chuva intensa ou incidência de raios;

5.141.2. baixa visibilidade;

5.141.3. presença de pessoas ou veículos na área de risco;

5.141.4. falha no isolamento;

5.141.5. defeito no equipamento;

5.141.6. ausência ou inadequação dos EPIs; ou

5.141.7. condição de risco grave e iminente.

5.142. A vegetação deverá ser cortada uniformemente, com acabamento ao redor de muros, postes, árvores, placas, caixas de inspeção e demais obstáculos, sem causar danos.

5.142.1. A altura residual será definida na ordem de serviço ou ajustada pela fiscalização conforme a vegetação, o terreno e a finalidade da intervenção, adotando-se, como referência, faixa entre 5 cm e 10 cm.

5.143. A intervenção será considerada concluída após:

5.143.1. execução integral da metragem autorizada;

5.143.2. realização do acabamento;

5.143.3. recolhimento dos resíduos vegetais;

5.143.4. limpeza final; e

5.143.5. verificação da fiscalização.

5.144. Ao final da intervenção, a contratada apresentará relatório contendo identificação da ordem de serviço, data, local, área executada, equipe, inspeção de segurança, fotografias anteriores e posteriores e ocorrências relevantes.

5.145. A medição será realizada pelos metros quadrados efetivamente autorizados, executados e aceitos.

5.146. Os trechos recusados deverão ser corrigidos sem custo adicional.

5.147. Todos os custos de mão de obra, máquinas, manutenção, combustíveis, lubrificantes, ferramentas, EPIs, sinalização, isolamento, recolhimento, transporte e destinação estarão incluídos no preço unitário da roçagem.

Limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios

5.148. A limpeza, a higienização e a desinfecção dos reservatórios serão executadas semestralmente, totalizando duas intervenções anuais, em datas programadas com a fiscalização.

5.149. Os reservatórios possuem capacidade total aproximada de 40.000 litros, cabendo à contratada verificar previamente as características, as condições de acesso e os riscos.

5.149.1. A inspeção das condições aparentes dos reservatórios não abrangerá manutenção preventiva ou corretiva, reparo estrutural, substituição de componentes, impermeabilização, intervenção hidráulica ou elétrica, salvo quando expressamente incluída no objeto mediante formalização adequada.

5.150. A contratada deverá apresentar programação com antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo situação urgente reconhecida pela Administração.

5.151. A programação deverá indicar:

5.151.1. reservatórios atendidos;

5.151.2. data e horário;

5.151.3. tempo estimado de interrupção;

5.151.4. identificação da equipe;

5.151.5. procedimentos;

5.151.6. produtos e equipamentos; e

5.151.7. medidas de segurança.

Avaliação prévia dos riscos

5.152. Antes da execução, a contratada deverá inspecionar os reservatórios e avaliar:

5.152.1. condições de acesso;

5.152.2. altura e risco de queda;

5.152.3. dimensões das aberturas;

5.152.4. ventilação;

5.152.5. condições das tampas, escadas e estruturas;

5.152.6. possibilidade de isolamento das entradas de água;

5.152.7. proximidade de instalações elétricas;

5.152.8. riscos químicos, biológicos, físicos, ergonômicos e de acidentes; e

5.152.9. necessidade de entrada no reservatório.

5.153. A avaliação será registrada em Análise Preliminar de Riscos, checklist ou documento equivalente compatível com a complexidade.

5.154. Serão priorizados métodos de limpeza executados a partir da parte externa, quando tecnicamente viáveis.

5.155. A entrada de trabalhador no interior do reservatório somente será permitida quando tecnicamente indispensável e após avaliação formal dos riscos.

5.155.1. A eventual entrada será realizada exclusivamente pela equipe específica do Item 3, não integrando as atribuições ordinárias dos postos permanentes do Item 1.

Espaço confinado

5.156. A contratada deverá verificar se o reservatório se caracteriza como espaço confinado, considerando as condições de entrada, saída, ventilação e a possibilidade de deficiência de oxigênio ou contaminantes.

5.157. Quando não houver caracterização de espaço confinado e o serviço puder ser executado externamente, não serão exigidos os procedimentos específicos da NR-33.

5.158. Quando houver caracterização de espaço confinado e necessidade de entrada, deverão ser observadas integralmente as exigências legalmente aplicáveis, incluindo:

5.158.1. emissão de Permissão de Entrada e Trabalho;

5.158.2. designação dos responsáveis exigidos;

5.158.3. utilização de trabalhadores capacitados e autorizados;

5.158.4. isolamento das entradas de água e fontes de energia;

5.158.5. avaliação e monitoramento da atmosfera;

5.158.6. ventilação, quando necessária;

5.158.7. comunicação; e

5.158.8. procedimento e recursos de emergência e resgate.

5.159. É vedada a entrada sem avaliação formal, documentação exigível, condição atmosférica segura, isolamento, equipe e recursos de emergência necessários.

Trabalho em altura

5.160. Quando houver diferença de nível superior a 2 metros e risco de queda, deverão ser observadas as exigências legalmente aplicáveis ao trabalho em altura.

5.161. Nessas situações, a contratada assegurará trabalhador capacitado e apto, análise de risco, acesso adequado, proteção contra quedas e procedimento de emergência compatível.

5.162. É vedada a utilização de cadeiras, mesas, caixotes, tambores ou escadas improvisadas como meio de acesso.

EPIs e equipamentos de segurança

5.163. A contratada fornecerá os EPIs definidos na avaliação dos riscos, incluindo, conforme necessário:

5.163.1. luvas resistentes aos produtos utilizados;

5.163.2. botas impermeáveis e antiderrapantes;

5.163.3. óculos contra respingos;

5.163.4. vestimenta ou avental impermeável;

5.163.5. capacete com jugular;

5.163.6. proteção respiratória;

5.163.7. proteção contra quedas; e

5.163.8. outros itens definidos pela avaliação.

5.164. Os equipamentos especiais somente serão exigíveis quando sua necessidade decorrer da caracterização do ambiente e da avaliação dos riscos.

Procedimentos de limpeza e desinfecção

5.165. A execução compreenderá, conforme as características dos reservatórios:

5.165.1. sinalização e isolamento;

5.165.2. controle da entrada de água;

5.165.3. esvaziamento parcial ou total;

5.165.4. proteção das saídas de água;

5.165.5. retirada dos resíduos e sedimentos;

5.165.6. escovação;

5.165.7. higienização e desinfecção;

5.165.8. enxágue, quando necessário;

5.165.9. retirada da água e dos resíduos;

5.165.10. inspeção visual;

5.165.11. fechamento seguro;

5.165.12. restabelecimento do abastecimento; e

5.165.13. limpeza do local.

5.166. Os produtos deverão ser próprios para reservatórios de água destinada ao consumo humano, regularizados quando exigível e utilizados nas concentrações recomendadas.

5.167. É vedada a utilização de produtos que deixem resíduos incompatíveis com a finalidade do reservatório.

5.168. A água e os resíduos resultantes deverão ser destinados sem provocar alagamentos, contaminação, danos ou exposição de pessoas.

5.169. A atividade deverá ser interrompida diante de entrada inesperada de água, falha de bloqueio, perda de comunicação, alteração das condições atmosféricas, indisposição de trabalhador, falha dos equipamentos de proteção ou risco grave e iminente.

Relatório e recebimento

5.170. Ao final de cada intervenção, a contratada apresentará relatório ou certificado contendo:

5.170.1. identificação e capacidade aproximada dos reservatórios;

5.170.2. data e horário;

5.170.3. identificação da equipe;

5.170.4. procedimentos;

5.170.5. produtos;

5.170.6. fotografias anteriores e posteriores;

5.170.7. avarias identificadas;

5.170.8. declaração de conclusão; e

5.170.9. data recomendada para nova limpeza.

5.171. Quando houver entrada em espaço confinado, trabalho em altura ou atividade sujeita a autorização específica, serão anexados os registros de segurança legalmente exigíveis.

5.172. O serviço somente será considerado concluído após a retirada da equipe, dos equipamentos, das ferramentas e dos resíduos, o fechamento seguro dos reservatórios, o restabelecimento regular do abastecimento, a limpeza do local, a entrega do relatório ou certificado e o aceite da fiscalização.

5.173. Todos os custos da equipe, dos equipamentos, dos produtos, dos EPIs e das medidas de segurança estarão incluídos no preço.

5.174. A fiscalização poderá impedir o início ou paralisar o serviço diante da ausência de medida de segurança obrigatória.

Disponibilização de caçambas estacionárias

5.175. As caçambas estacionárias serão disponibilizadas sob demanda, mediante ordem de serviço, até o limite estimado de 12 ciclos anuais, sem obrigação de utilização integral pela Administração, devendo cada unidade possuir capacidade aproximada de 5 m^3 e apresentar condições adequadas de conservação, limpeza, estabilidade, estanqueidade e segurança.

5.176. Para fins deste Termo de Referência, considera-se ciclo completo o conjunto das atividades de transporte até o local indicado, entrega, posicionamento seguro, disponibilização por até 7 dias corridos, retirada, transporte dos resíduos, destinação ambientalmente adequada e limpeza do local, quando necessária em razão da execução.

5.177. A ordem de serviço indicará o local de posicionamento, a data prevista para entrega, o período estimado de permanência, o tipo de resíduo autorizado, o responsável pelo acompanhamento e, quando necessário, as condições específicas de acesso, posicionamento, utilização ou retirada.

5.178. A entrega ocorrerá em até 3 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, salvo prazo diferente expressamente estabelecido, devendo ser comprovada por registro que contenha a identificação da ordem de serviço e da caçamba, a data e o horário da entrega, o local de posicionamento, as condições aparentes da unidade e a ciência do responsável pelo acompanhamento.

5.179. O prazo de disponibilização será contado a partir da efetiva entrega e do posicionamento da caçamba, ficando incluída no preço do ciclo a permanência por até 7 dias corridos, sem que esse período constitua permanência mínima obrigatória.

5.180. A fiscalização poderá solicitar a retirada da caçamba antes do término do período previsto quando a unidade atingir sua capacidade útil, a necessidade da Administração estiver encerrada, houver necessidade de liberar o local, surgir risco à segurança ou ao patrimônio, ocorrer obstrução de acesso, circulação, estacionamento, rota de emergência ou drenagem, houver derramamento ou dispersão de resíduos, ou for constatado posicionamento em desacordo com a ordem de serviço ou com a legislação aplicável.

5.181. A retirada antecipada não caracterizará redução do ciclo, não implicará redução proporcional do preço e não dará à contratada direito a cobrança adicional, indenização ou compensação pela permanência inferior a 7 dias, desde que a entrega, a retirada, o transporte e a destinação estejam compreendidos no mesmo ciclo.

5.182. A contratada deverá retirar a caçamba no prazo fixado na ordem de serviço ou em até 2 dias úteis após solicitação ordinária da fiscalização, em até 24 horas após comunicação de que a unidade atingiu sua capacidade útil e imediatamente, ou no prazo expressamente determinado, quando houver risco à segurança, obstrução relevante, derramamento, irregularidade ambiental ou necessidade urgente de liberação do local.

5.183. Quando for necessária a continuidade da utilização após a retirada da caçamba cheia ou após o encerramento do período de até 7 dias, a disponibilização de nova caçamba vazia dependerá de autorização prévia da fiscalização e caracterizará novo ciclo, desde que a unidade anterior tenha sido retirada e os respectivos resíduos tenham sido transportados e destinados adequadamente.

5.184. A permanência além de 7 dias corridos dependerá de autorização prévia e expressa da fiscalização e não gerará pagamento adicional quando decorrer de atraso na retirada, indisponibilidade de veículo ou equipamento, pendência documental, dificuldade operacional, falha de planejamento ou qualquer outra circunstância imputável à contratada, não sendo admitida a simples renovação financeira do ciclo sem a efetiva retirada e destinação dos resíduos.

5.185. A caçamba será posicionada preferencialmente no interior da área da Superintendência Regional, em local indicado pela fiscalização, sem obstruir acessos, rotas de emergência, circulação de pessoas ou veículos, estacionamentos, áreas operacionais ou dispositivos de drenagem e sem causar risco ou dano ao patrimônio.

5.186. Quando, excepcionalmente, for necessário posicionar a caçamba em via ou logradouro público, caberá à contratada obter as autorizações exigíveis e observar integralmente a legislação de trânsito e a regulamentação municipal quanto à regularização, identificação, sinalização, posicionamento, segurança e prazo de permanência, prevalecendo eventual prazo mais restritivo estabelecido pela autoridade competente.

5.187. Não serão aceitas caçambas com perfurações, corrosão excessiva, instabilidade, comprometimento estrutural, arestas cortantes, ausência de identificação ou sinalização exigível ou defeitos capazes de provocar vazamento, derramamento, acidente ou dano, devendo a unidade rejeitada ser substituída sem custo adicional.

5.187.1. São vedados o transbordamento, o acondicionamento acima da capacidade útil e o depósito de resíduos perigosos, líquidos, inflamáveis, explosivos, corrosivos, infectantes, radioativos ou incompatíveis com a caçamba, salvo previsão específica e atendimento integral das exigências técnicas, ambientais e legais aplicáveis.

5.188. O ciclo somente será considerado concluído e passível de medição após a entrega e o posicionamento regular, a permanência autorizada, a retirada, o transporte, a destinação ambientalmente adequada, a apresentação dos comprovantes exigíveis e a limpeza do local, devendo o preço unitário compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral, inclusive mão de obra, equipamentos, transporte, proteção da carga, autorizações, recolhimento de resíduos derramados e destinação final.

Comunicação e ordens de serviço

5.189. As comunicações ordinárias serão realizadas por intermédio do preposto.

5.190. As determinações relevantes, as ocorrências, as não conformidades e as ordens de serviço deverão ser registradas por meio que permita comprovar seu conteúdo, sua data e seu recebimento.

5.191. As ordens de serviço deverão conter informações suficientes para identificação da demanda, do local, da quantidade, do prazo e dos critérios de recebimento.

5.192. A contratada deverá confirmar o recebimento e informar tempestivamente os impedimentos identificados.

5.193. A existência de impedimento técnico ou de segurança não autoriza alteração unilateral do método, da quantidade, do prazo ou da unidade de medição.

Registros e relatório mensal

5.194. A contratada deverá manter registros suficientes para comprovar:

5.194.1. execução das rotinas dos sanitários, da cozinha e do refeitório;

5.194.2. atendimento das áreas internas e externas;

5.194.3. frequência e substituições;

5.194.4. fornecimento dos materiais;

5.194.5. disponibilidade dos equipamentos;

5.194.6. ocorrências e correções; e

5.194.7. execução dos serviços periódicos e sob demanda.

5.195. Até o quinto dia útil do mês seguinte, o preposto deverá apresentar o relatório operacional consolidado contendo as informações necessárias à medição do Item 1, sem prejuízo dos prazos específicos aplicáveis à documentação trabalhista, previdenciária, fundiária e tributária prevista no Tópico 6.

5.196. O relatório mensal deverá indicar, no mínimo:

5.196.1. frequência e substituições;

5.196.2. rotinas executadas;

5.196.3. ocorrências e correções;

5.196.4. materiais entregues e situação do estoque;

5.196.5. situação dos equipamentos;

5.196.6. relação das ordens de serviço dos Itens 2, 3 e 4 executadas no período, exclusivamente para fins de acompanhamento consolidado, sem substituir os documentos específicos de medição de cada item;

5.196.7. informação consolidada sobre os requerimentos e valores de reembolso-creche considerados na medição, quando houver, preservados os dados pessoais desnecessários;

5.196.8. pendências e providências programadas.

5.197. Os registros poderão ser eletrônicos, desde que possuam identificação, data, integridade e possibilidade de consulta.

5.198. A Administração evitará exigir documentos desnecessários, repetidos ou já disponíveis em sistemas oficiais, sem prejuízo da reapresentação ou atualização quando necessária à comprovação de obrigação periódica, à correção de inconsistência ou à instrução da medição.

Critérios de conclusão dos serviços

5.199. O Item 1 será considerado executado no período quando houver a regular disponibilização dos postos, o cumprimento das rotinas, o fornecimento dos materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual, o atendimento dos níveis mínimos de qualidade e o gerenciamento adequado dos resíduos das áreas externas.

5.200. A presença dos trabalhadores, isoladamente, não caracterizará a execução adequada dos serviços.

5.201. Os Itens 2, 3 e 4 somente serão considerados concluídos após o cumprimento das etapas, dos critérios de recebimento e das exigências documentais estabelecidos nas respectivas seções deste Tópico.

5.202. Os materiais serão considerados fornecidos após sua entrega, conferência e aceitação, sem prejuízo da posterior substituição de produto vencido, defeituoso, inadequado, inseguro ou em desacordo com as especificações.

5.203. Os equipamentos, as ferramentas e os utensílios serão considerados disponibilizados enquanto permanecerem em quantidade suficiente e em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança.

Controle de qualidade e correção das falhas

5.204. A contratada deverá supervisionar continuamente os serviços e corrigir as falhas identificadas por seus controles ou comunicadas pela fiscalização.

5.205. A fiscalização poderá determinar a correção, o refazimento ou a complementação dos serviços executados com vício, defeito, insuficiência ou desconformidade diretamente relacionada à atuação da contratada.

5.206. A correção compreenderá, sem custo adicional, a mão de obra, os materiais, os equipamentos, o transporte, a limpeza final e a destinação dos resíduos necessários ao saneamento da falha.

5.207. A contratada deverá iniciar a correção:

5.207.1. imediatamente, quando houver risco à saúde, à segurança, ao abastecimento de água, ao patrimônio ou ao meio ambiente;

5.207.2. em até 24 horas, quando houver comprometimento das condições de higiene ou de utilização dos ambientes; e

5.207.3. no prazo fixado pela fiscalização, nas demais hipóteses.

5.208. Quando a correção imediata não for possível, a contratada deverá adotar medidas provisórias para controlar o risco, reduzir os impactos e impedir o agravamento da ocorrência.

5.209. Não serão considerados vícios imputáveis à contratada:

5.209.1. o crescimento natural da vegetação após roçagem regularmente executada e aceita;

5.209.2. a ocorrência de nova sujidade após limpeza regularmente executada e aceita;

5.209.3. os defeitos estruturais preexistentes nas instalações ou nos reservatórios;

5.209.4. as contaminações posteriores causadas por terceiros ou por falha da rede; e

5.209.5. os eventos comprovadamente alheios à atuação da contratada.

5.210. A correção ou o refazimento não impedirá a adequação do pagamento pelo Instrumento de Medição de Resultado, a glosa de parcela não executada, a obrigação de reparar danos ou a apuração de infração administrativa, conforme a natureza e os efeitos da ocorrência, vedada a duplicidade de repercussão financeira pelo mesmo fato, período e fundamento.

5.211. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelos vícios, danos e obrigações relacionados à execução.

Procedimentos de transição e finalização

5.212. Os procedimentos de transição e finalização destinam-se a assegurar a continuidade dos serviços, a regularização das pendências e a devolução adequada dos espaços, bens, documentos e recursos utilizados.

5.213. A contratada deverá colaborar com a Administração e, quando solicitado, com a empresa sucessora, fornecendo as informações estritamente necessárias à transição, sem transferência indevida de dados pessoais, informações protegidas ou informações comerciais sigilosas.

5.214. A transição e a finalização compreenderão:

5.214.1. o levantamento dos serviços em andamento;

5.214.2. a identificação das ordens de serviço concluídas e pendentes;

5.214.3. a entrega dos relatórios e documentos pendentes;

5.214.4. a conclusão dos serviços autorizados, salvo orientação formal diversa da Administração;

5.214.5. a retirada dos bens pertencentes à contratada;

5.214.6. a limpeza e a desocupação dos espaços utilizados;

5.214.7. a devolução de chaves, crachás, credenciais, documentos e bens;

5.214.8. a comprovação da destinação dos resíduos, quando exigível;

5.214.9. a regularização das pendências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e operacionais; e

5.214.10. a verificação final pela fiscalização.

5.215. A contratada apresentará relatório final contendo:

5.215.1. os serviços executados no último período;

5.215.2. as ordens de serviço concluídas e pendentes;

5.215.3. os documentos entregues;

5.215.4. os comprovantes de destinação exigíveis;

5.215.5. a situação dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.215.6. as pendências existentes; e

5.215.7. as providências adotadas.

5.216. Todos os postos, materiais e equipamentos necessários deverão ser mantidos até a data efetiva do encerramento da execução, vedada sua redução ou retirada antecipada sem autorização da Administração.

5.217. A retirada dos equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais remanescentes deverá ser previamente comunicada e acompanhada pela fiscalização.

5.218. Os espaços utilizados pela contratada serão devolvidos limpos, desocupados e livres de resíduos, embalagens, materiais e produtos químicos, ressalvado o desgaste normal decorrente do uso regular.

5.219. Os danos cuja responsabilidade seja atribuída à contratada deverão ser reparados, sem prejuízo das medidas administrativas, civis, ambientais e contratuais cabíveis.

5.220. A contratada deverá devolver as chaves, os crachás, as credenciais, os documentos e os bens da Administração que estiverem sob sua guarda.

5.221. A contratada deverá comprovar, conforme solicitado pela fiscalização:

5.221.1. o pagamento dos salários;

5.221.2. a concessão dos benefícios;

5.221.3. os recolhimentos previdenciários;

5.221.4. os depósitos do FGTS;

5.221.5. o pagamento das verbas rescisórias, quando aplicável; e

5.221.6. a realocação dos trabalhadores, quando não houver rescisão dos respectivos contratos de trabalho.

5.222. A comprovação prevista no item anterior observará a legislação, o instrumento coletivo aplicável e os procedimentos de fiscalização administrativa previstos no Tópico 6.

5.223. A liberação da garantia contratual ficará condicionada ao cumprimento das obrigações por ela abrangidas, observadas as condições do Tópico 4, do contrato e da legislação aplicável.

5.224. Os serviços sob demanda deverão ser concluídos dentro do período de vigência contratual. A continuidade de serviço após o término da vigência somente será admitida quando juridicamente cabível, formalmente autorizada e amparada por instrumento contratual vigente.

5.225. A contratada não poderá deixar caçambas, resíduos vegetais, resíduos sólidos, produtos químicos, materiais, equipamentos ou passivos ambientais nas dependências do DNIT após o encerramento da execução.

5.226. A fiscalização realizará verificação final das instalações, dos documentos, dos bens, dos resíduos e dos serviços pendentes.

5.227. A finalização da execução não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, danos e obrigações relacionados ao período contratual.

5.228. O encerramento administrativo ocorrerá após a verificação do cumprimento das obrigações aplicáveis, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades legalmente exigíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Condições gerais da gestão contratual

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com este Termo de Referência, com seus anexos e com as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal no processo e utilização do instrumento de formalização cabível.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de:

6.3.1. sistema de processo administrativo eletrônico;

6.3.2. sistema oficial de gestão contratual;

6.3.3. correio eletrônico institucional;

6.3.4. ofício;

6.3.5. notificação;

6.3.6. relatório;

6.3.7. ordem de serviço; ou

6.3.8. outro meio que permita comprovar o conteúdo, a data e o recebimento da comunicação.

6.4. As orientações relacionadas à execução dos serviços serão dirigidas ao preposto da contratada, ressalvadas as comunicações imediatas necessárias:

6.4.1. à prevenção de acidentes;

6.4.2. à proteção de pessoas e bens;

6.4.3. ao isolamento de áreas;

6.4.4. à interrupção de atividade que apresente risco grave e iminente; ou

6.4.5. ao atendimento de situação emergencial.

6.5. A Administração poderá convocar o preposto ou o representante legal da contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente ou no prazo estabelecido pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, conforme a respectiva competência.

6.6. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial destinada ao alinhamento:

6.6.1. das obrigações contratuais;

6.6.2. das estratégias de execução;

6.6.3. do Plano de Trabalho Inicial;

6.6.4. dos mecanismos de comunicação;

6.6.5. das atribuições do gestor, do fiscal e do fiscal substituto;

6.6.6. dos procedimentos de controle da frequência e de substituição dos trabalhadores;

6.6.7. da programação das férias;

6.6.8. dos procedimentos de compensação de jornada;

6.6.9. da fiscalização dos materiais e equipamentos;

6.6.10. do fornecimento dos uniformes e EPIs;

6.6.11. da fiscalização dos benefícios trabalhistas;

6.6.12. dos procedimentos relativos ao reembolso-creche;

6.6.13. do Instrumento de Medição de Resultado, IMR;

6.6.14. dos critérios de medição, recebimento e faturamento;

6.6.15. da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal;

6.6.16. dos procedimentos aplicáveis aos serviços periódicos e sob demanda; e

6.6.17. das consequências do descumprimento contratual.

6.7. A reunião inicial será registrada em ata ou documento equivalente, com indicação dos participantes, dos assuntos tratados, das providências definidas, dos responsáveis e dos respectivos prazos.

6.8. Poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento quando houver ocorrência relevante, necessidade de ajuste operacional, desempenho abaixo dos níveis mínimos ou determinação do gestor do contrato.

Estrutura de gestão e fiscalização

6.9. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela Administração, observada a seguinte estrutura:

6.9.1. gestor do contrato;

6.9.2. fiscal do contrato; e

6.9.3. fiscal substituto.

6.10. O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão e à fiscalização, pelo controle da vigência, dos prazos e do saldo contratual e pelo encaminhamento das providências administrativas necessárias.

6.11. Em razão da estrutura administrativa reduzida da unidade, um único fiscal do contrato exercerá cumulativamente as verificações:

6.11.1. técnicas;

6.11.2. operacionais;

6.11.3. quantitativas;

6.11.4. qualitativas;

6.11.5. administrativas;

6.11.6. trabalhistas;

6.11.7. previdenciárias;

6.11.8. ambientais; e

6.11.9. de saúde e segurança no trabalho relacionadas à execução contratual.

6.12. A utilização da denominação genérica “fiscal do contrato” não afastará a realização das verificações técnicas e administrativas pertinentes à contratação nem transferirá a esse agente atribuições próprias:

6.12.1. da contratada e de seu preposto;

6.12.2. do gestor do contrato;

6.12.3. dos setores de contratos, orçamento, contabilidade, tributação, liquidação ou pagamento;

6.12.4. da assessoria jurídica;

6.12.5. da autoridade competente para aplicar sanções; ou

6.12.6. de profissionais legalmente habilitados para avaliações especializadas.

6.13. A designação do fiscal deverá considerar:

6.13.1. a compatibilidade das atribuições com o cargo ocupado;

6.13.2. a complexidade do objeto;

6.13.3. a quantidade de contratos sob responsabilidade do agente; e

6.13.4. a capacidade do agente para o desempenho das atividades.

6.14. O ato de designação deverá indicar expressamente o gestor, o fiscal e o fiscal substituto.

6.15. O gestor, o fiscal e o fiscal substituto deverão ser formalmente cientificados de suas atribuições antes do início da execução contratual.

6.16. O fiscal substituto exercerá as atribuições do fiscal titular durante férias, licenças, afastamentos, impedimentos ou outras ausências.

6.17. O fiscal substituto deverá ter acesso aos documentos necessários à continuidade da fiscalização, especialmente:

6.17.1. histórico de ocorrências;

6.17.2. medições;

6.17.3. notificações;

6.17.4. ordens de serviço;

6.17.5. relatórios mensais;

6.17.6. registros do IMR; e

6.17.7. documentos relativos às pendências em andamento.

6.18. Quando o fiscal titular e o fiscal substituto estiverem simultaneamente em exercício, caberá ao titular conduzir ordinariamente a fiscalização, salvo distribuição formal de atividades determinada pelo gestor ou pela autoridade competente.

6.19. A fiscalização será realizada de forma compatível com a estrutura administrativa da unidade, podendo utilizar:

6.19.1. análise baseada em riscos;

6.19.2. amostragem;

6.19.3. checklists;

6.19.4. relatórios consolidados;

6.19.5. inspeções presenciais;

6.19.6. registros eletrônicos;

6.19.7. registros fotográficos; e

6.19.8. informações disponíveis em sistemas oficiais.

6.20. A utilização de amostragem não impedirá a verificação integral da execução ou da documentação quando houver:

6.20.1. denúncia;

6.20.2. divergência relevante;

6.20.3. indício de irregularidade;

6.20.4. reincidência;

6.20.5. risco aos trabalhadores;

6.20.6. risco à Administração;

6.20.7. risco ao meio ambiente; ou

6.20.8. risco à continuidade ou à qualidade dos serviços.

6.21. A atuação dos agentes deverá preservar a seguinte segregação:

6.21.1. fiscalização e recebimento provisório, sob responsabilidade do fiscal do contrato ou do fiscal substituto, abrangendo as verificações técnicas e administrativas pertinentes;

6.21.2. coordenação da gestão, sob responsabilidade do gestor do contrato;

6.21.3. recebimento definitivo, sob responsabilidade do agente ou da comissão formalmente designada;

6.21.4. liquidação e pagamento, sob responsabilidade dos agentes ou setores competentes; e

6.21.5. condução do processo de responsabilização e aplicação de sanções, sob responsabilidade da autoridade ou unidade competente.

6.22. A existência da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros.

6.23. Aplicam-se à gestão e à fiscalização do contrato as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber.

6.23.1. A aplicação da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, observará a autorização e os limites estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Preposto

6.24. A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, preposto com poderes e responsabilidades suficientes para representá-la perante a Administração.

6.25. O instrumento de designação do preposto deverá conter:

6.25.1. nome completo;

6.25.2. documento de identificação;

6.25.3. telefone;

6.25.4. endereço eletrônico;

6.25.5. atribuições; e

6.25.6. poderes para receber comunicações, ordens de serviço e notificações.

6.26. Não será exigida a permanência contínua do preposto nas dependências da Administração durante toda a jornada dos postos.

6.27. O preposto deverá permanecer acessível durante o horário de execução e comparecer ao local quando convocado ou quando sua presença for necessária para solucionar ocorrência relevante.

6.28. Compete ao preposto:

6.28.1. representar a contratada perante a Administração;

6.28.2. organizar e supervisionar a execução;

6.28.3. distribuir as atividades entre os trabalhadores;

6.28.4. controlar a frequência, a pontualidade e as substituições;

6.28.5. acompanhar a programação das férias;

6.28.6. acompanhar os procedimentos de compensação de jornada;

6.28.7. assegurar o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e EPIs;

6.28.8. acompanhar o cumprimento do Plano de Trabalho e das rotinas;

6.28.9. receber comunicações, ordens de serviço e notificações;

6.28.10. providenciar a correção das falhas;

6.28.11. apresentar os relatórios e documentos exigidos;

6.28.12. acompanhar os serviços periódicos e sob demanda; e

6.28.13. comunicar situações que possam comprometer a segurança, a continuidade ou a qualidade dos serviços.

6.29. O preposto não poderá transferir à Administração as responsabilidades de direção, controle, disciplina, supervisão ou gestão dos empregados da contratada.

6.30. A Administração poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto quando verificar falta de poderes, indisponibilidade, omissão reiterada, conduta incompatível ou incapacidade para o desempenho das atribuições.

6.31. Na hipótese de recusa, a contratada deverá designar outro preposto no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

Rotinas gerais de fiscalização

6.32. A execução será acompanhada pelo fiscal do contrato ou, durante sua ausência ou impedimento, pelo fiscal substituto.

6.33. A fiscalização deverá observar critérios objetivos, proporcionais e relacionados ao objeto, evitando exigências documentais repetitivas ou sem relação com os riscos e as obrigações da contratação.

6.34. Para o acompanhamento da execução poderão ser utilizados:

6.34.1. Plano de Trabalho;

6.34.2. Instrumento de Medição de Resultado, IMR;

6.34.3. registros das rotinas críticas;

6.34.4. relatórios mensais;

6.34.5. registros de frequência;

6.34.6. ordens de serviço;

6.34.7. notificações;

6.34.8. registros fotográficos;

6.34.9. controles de materiais e equipamentos;

6.34.10. documentos trabalhistas e previdenciários;

6.34.11. relatórios relativos aos benefícios; e

6.34.12. comprovantes de transporte e destinação dos resíduos.

6.35. As ocorrências, as providências determinadas, os prazos concedidos, as manifestações da contratada e as correções realizadas deverão ser registradas no processo de acompanhamento contratual.

6.36. As orientações verbais destinadas à solução imediata de situação operacional deverão ser formalizadas posteriormente quando produzirem efeitos sobre:

6.36.1. a medição;

6.36.2. o pagamento;

6.36.3. a responsabilidade da contratada;

6.36.4. a alteração de prazo; ou

6.36.5. a apuração de infração.

6.37. Quando determinada matéria exigir conhecimento especializado indisponível entre os agentes designados, o fiscal ou o gestor solicitará apoio às unidades competentes.

6.38. O fiscal não será obrigado a praticar ato para o qual não possua atribuição, competência ou conhecimento técnico suficiente, devendo comunicar a necessidade de apoio ao gestor.

Atribuições do fiscal do contrato

6.39. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução e realizar as verificações técnicas, operacionais, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, quantitativas e qualitativas necessárias à comprovação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.40. No exercício de suas atribuições, o fiscal deverá:

6.40.1. acompanhar as rotinas de limpeza interna e externa;

6.40.2. verificar a disponibilização dos 6 postos;

6.40.3. verificar a assiduidade, a pontualidade e as substituições;

6.40.4. conferir os registros de frequência;

6.40.5. avaliar os resultados produzidos;

6.40.6. verificar a limpeza dos sanitários, da cozinha, do refeitório, das esquadrias e dos demais ambientes;

6.40.7. verificar as condições das áreas externas;

6.40.8. acompanhar, medir e receber provisoriamente os serviços de roçagem;

6.40.9. acompanhar e receber provisoriamente os serviços de limpeza dos reservatórios;

6.40.10. acompanhar as caçambas e verificar a comprovação da destinação dos resíduos;

6.40.11. conferir a entrega e a adequação dos materiais;

6.40.12. verificar a disponibilidade e a segurança dos equipamentos;

6.40.13. verificar a utilização dos uniformes e EPIs;

6.40.14. verificar o cumprimento dos requisitos de saúde e segurança;

6.40.15. aplicar o IMR;

6.40.16. verificar os documentos trabalhistas e previdenciários exigíveis;

6.40.17. verificar a concessão do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição;

6.40.18. verificar a concessão do vale-transporte, quando devido;

6.40.19. acompanhar a concessão do reembolso-creche;

6.40.20. acompanhar a programação das férias e as substituições;

6.40.21. acompanhar os procedimentos de compensação de jornada;

6.40.22. determinar, por intermédio do preposto, a correção ou o refazimento dos serviços;

6.40.23. propor glosas proporcionais às falhas verificadas;

6.40.24. comunicar ao gestor as situações que ultrapassem sua competência; e

6.40.25. elaborar os relatórios necessários à medição e ao recebimento provisório.

6.41. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização.

6.42. Identificada irregularidade ou execução abaixo do nível mínimo, o fiscal notificará a contratada por intermédio do preposto, estabelecendo prazo proporcional à gravidade e à urgência da correção.

6.43. Quando a irregularidade representar risco à saúde, à segurança, ao abastecimento de água, ao patrimônio ou ao meio ambiente, o fiscal poderá determinar a interrupção da atividade específica até o restabelecimento das condições seguras.

6.44. A interrupção decorrente de falha imputável à contratada não gerará direito a pagamento adicional, indenização ou prorrogação automática do prazo.

6.45. O fiscal deverá comunicar ao gestor, com antecedência suficiente, o término da vigência contratual, para análise da necessidade de prorrogação ou de nova contratação.

Fiscalização dos postos permanentes

6.46. A fiscalização dos postos deverá considerar:

6.46.1. presença e pontualidade;

6.46.2. cumprimento da jornada;

6.46.3. substituição dentro do prazo contratual;

6.46.4. utilização de uniforme, identificação e EPIs;

6.46.5. cumprimento das rotinas e frequências;

6.46.6. disponibilidade dos materiais e equipamentos;

6.46.7. qualidade dos serviços;

6.46.8. atendimento das ocorrências; e

6.46.9. correção das falhas.

6.47. A mera presença dos trabalhadores não será suficiente para caracterizar a execução adequada, devendo ser considerados os resultados produzidos.

6.48. A contratada deverá substituir o trabalhador ausente em até 2 horas, contado da constatação da ausência por seus controles ou do recebimento da comunicação da fiscalização pelo preposto, o que ocorrer primeiro.

6.49. O período em que o posto permanecer descoberto poderá ser objeto de glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação do IMR.

6.50. Não será considerado posto descoberto o período submetido a compensação de jornada regularmente processada e registrada, desde que não exista prejuízo à continuidade ou à qualidade dos serviços.

6.51. As férias regularmente programadas não afastarão a obrigação de cobertura dos postos.

6.52. A fiscalização não deverá interferir na seleção, na remuneração, no poder disciplinar ou na direção dos empregados, devendo as orientações ordinárias ser transmitidas ao preposto.

Fiscalização dos materiais de consumo

6.53. O fiscal verificará a entrega do estoque inicial e das reposições mensais nos prazos definidos no Tópico 5.

6.54. A conferência dos materiais poderá considerar:

6.54.1. descrição;

6.54.2. unidade;

6.54.3. quantidade;

6.54.4. marca ou fabricante;

6.54.5. prazo de validade;

6.54.6. integridade da embalagem;

6.54.7. regularização sanitária, quando exigível;

6.54.8. Ficha com Dados de Segurança, quando aplicável; e

6.54.9. compatibilidade com as especificações e os ambientes atendidos.

6.55. A fiscalização acompanhará os níveis de estoque e comunicará ao preposto eventual risco de desabastecimento, sem assumir a gestão, a guarda ou o controle operacional dos materiais da contratada.

6.56. A assinatura do documento de entrega comprovará o recebimento inicial, mas não impedirá a posterior recusa de produto vencido, defeituoso, inseguro, incompatível ou em desacordo com as especificações.

6.57. A contratada deverá substituir os materiais recusados nos prazos definidos no Tópico 5.

6.58. A adequação da quantidade entregue ao consumo e ao estoque disponível não caracterizará descumprimento quando estiverem preservados:

6.58.1. o abastecimento;

6.58.2. as especificações;

6.58.3. a qualidade;

6.58.4. a validade dos produtos; e

6.58.5. a capacidade de atendimento das rotinas.

6.59. A fiscalização dos materiais integrará a avaliação do Item 1 e não caracterizará pagamento autônomo por unidade consumida ou disponibilizada.

Fiscalização dos equipamentos, ferramentas e utensílios

6.60. O fiscal verificará se os equipamentos, as ferramentas e os utensílios:

6.60.1. foram disponibilizados;

6.60.2. estão em quantidade suficiente;

6.60.3. encontram-se em condições adequadas de funcionamento;

6.60.4. possuem os dispositivos de proteção aplicáveis;

6.60.5. receberam as manutenções necessárias; e

6.60.6. estão identificados como pertencentes à contratada, quando aplicável.

6.61. Quando equipamento essencial se tornar indisponível, o fiscal verificará se a contratada adotou solução tempestiva por equipamento reserva, manutenção imediata ou outro meio operacional adequado.

6.62. A conferência não caracterizará incorporação do equipamento ao patrimônio público nem pagamento autônomo por unidade disponibilizada.

6.63. O fiscal poderá recusar equipamento inseguro, defeituoso ou incompatível com as instalações, mediante justificativa registrada.

Fiscalização dos serviços periódicos e sob demanda

6.64. Na fiscalização da roçagem serão verificados:

6.64.1. ordem de serviço e delimitação da área;

6.64.2. metragem efetivamente executada;

6.64.3. condições das máquinas;

6.64.4. capacitação dos operadores;

6.64.5. utilização dos EPIs;

6.64.6. sinalização e isolamento;

6.64.7. proteção de pessoas, veículos e instalações;

6.64.8. uniformidade do corte e acabamento;

6.64.9. recolhimento dos resíduos vegetais;

6.64.10. limpeza final; e

6.64.11. apresentação do relatório de execução.

6.65. A medição da roçagem será limitada aos metros quadrados previamente autorizados, efetivamente executados e aceitos.

6.66. Na fiscalização da limpeza dos reservatórios serão verificados:

6.66.1. programação prévia;

6.66.2. avaliação dos riscos;

6.66.3. capacitação da equipe;

6.66.4. produtos, equipamentos e EPIs utilizados;

6.66.5. aplicação das normas relativas a espaços confinados ou trabalho em altura, quando cabível;

6.66.6. retirada dos resíduos e sedimentos;

6.66.7. higienização e desinfecção;

6.66.8. fechamento seguro dos reservatórios;

6.66.9. restabelecimento do abastecimento; e

6.66.10. entrega do relatório ou certificado.

6.67. O serviço de limpeza dos reservatórios somente será atestado após sua conclusão, restabelecimento das condições de funcionamento e apresentação da documentação exigível.

6.68. Na fiscalização das caçambas serão verificados:

6.68.1. ordem de serviço;

6.68.2. data e local da entrega;

6.68.3. capacidade e condições da unidade;

6.68.4. posicionamento seguro;

6.68.5. período autorizado de permanência;

6.68.6. retirada e transporte;

6.68.7. limpeza do local; e

6.68.8. destinação ambientalmente adequada.

6.69. A medição da caçamba somente será concluída após o encerramento do ciclo de entrega, permanência autorizada, retirada, transporte e destinação dos resíduos.

Instrumento de Medição de Resultado

6.70. O fiscal avaliará mensalmente a execução do Item 1 por meio do Instrumento de Medição de Resultado, IMR.

6.71. O IMR considerará os indicadores estabelecidos no respectivo anexo, incluindo:

6.71.1. disponibilidade dos postos;

6.71.2. substituição dos trabalhadores ausentes;

6.71.3. cumprimento das rotinas e frequências;

6.71.4. qualidade dos serviços;

6.71.5. fornecimento e reposição dos materiais;

6.71.6. disponibilidade dos equipamentos;

6.71.7. utilização de uniformes e EPIs;

6.71.8. atendimento das ocorrências;

6.71.9. cumprimento dos prazos de correção; e

6.71.10. atendimento dos requisitos de segurança.

6.72. O fiscal apresentará ao preposto o resultado preliminar da avaliação, com a identificação das ocorrências e das respectivas evidências.

6.73. A contratada poderá apresentar justificativa e documentação no prazo estabelecido no Tópico 7.

6.74. Após a análise da manifestação, o fiscal consolidará o resultado do IMR e o encaminhará ao gestor para consideração na medição.

6.75. O resultado consolidado produzirá os efeitos previstos no anexo do IMR e no Tópico 7.

6.76. A aplicação do IMR não impedirá:

6.76.1. glosa por posto descoberto;

6.76.2. glosa por serviço não executado;

6.76.3. rejeição do serviço;

6.76.4. exigência de correção ou refazimento; ou

6.76.5. apuração de infração administrativa.

Compensação de jornada

6.77. A compensação de jornada poderá ser admitida nas hipóteses e condições previstas no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

6.78. A compensação poderá ocorrer em razão:

6.78.1. da diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade, inclusive durante recesso de final de ano; ou

6.78.2. de necessidade eventual de caráter pessoal do trabalhador, quando não se mostrar eficiente ou conveniente convocar substituto.

6.79. A compensação dependerá:

6.79.1. da manifestação de interesse do trabalhador;

6.79.2. da gestão da contratada;

6.79.3. da avaliação quanto às necessidades da unidade de execução;

6.79.4. da comunicação à fiscalização; e

6.79.5. do registro das horas.

6.80. A compensação deverá respeitar:

6.80.1. os limites de jornada previstos na regulamentação;

6.80.2. os intervalos legais;

6.80.3. a legislação trabalhista;

6.80.4. a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

6.80.5. os prazos de compensação; e

6.80.6. a continuidade dos serviços.

6.81. O controle das horas será realizado pela contratada por meio dos registros de frequência ou outro meio admitido pela legislação.

6.82. A compensação não poderá:

6.82.1. comprometer a continuidade dos serviços;

6.82.2. resultar em banco de horas informal;

6.82.3. gerar pagamento de horas extraordinárias pela Administração; ou

6.82.4. ser determinada diretamente pela Administração ao trabalhador.

6.83. O fiscal registrará no relatório mensal as horas submetidas ao procedimento de compensação, as horas compensadas, o saldo e o prazo para conclusão.

6.84. O auxílio-alimentação ou auxílio-refeição somente será ajustado quando a ausência não for compensada e a legislação ou o instrumento coletivo vincular o benefício ao dia efetivamente trabalhado.

6.85. O vale-transporte será ajustado aos dias de efetivo deslocamento, observadas a legislação e as condições da compensação.

6.86. O saldo não compensado dentro do prazo aplicável poderá resultar em glosa proporcional, após análise da fiscalização.

Fiscalização trabalhista, previdenciária e dos benefícios

6.87. O fiscal realizará as verificações trabalhistas, previdenciárias e administrativas necessárias ao acompanhamento da execução, sem prejuízo das competências do gestor e dos setores de contratos, orçamento, liquidação e pagamento.

6.88. No primeiro mês e sempre que ocorrer nova admissão ou substituição, a contratada deverá apresentar:

6.88.1. relação dos trabalhadores, com nome, função, horário e identificação do posto;

6.88.2. comprovação do vínculo trabalhista;

6.88.3. registro ou informação equivalente da CTPS Digital;

6.88.4. ASO limitado à conclusão de aptidão ou inaptidão;

6.88.5. comprovantes dos treinamentos exigíveis; e

6.88.6. comprovantes de entrega dos uniformes e EPIs.

6.89. A fiscalização utilizará preferencialmente o SICAF, os sistemas oficiais, os relatórios consolidados e a análise por amostragem.

6.90. Poderão ser solicitados, quando necessários:

6.90.1. folha de pagamento analítica;

6.90.2. comprovantes de pagamento dos salários;

6.90.3. comprovantes dos recolhimentos previdenciários e do FGTS;

6.90.4. comprovantes do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição;

6.90.5. comprovantes do vale-transporte;

6.90.6. documentos relativos às férias e substituições;

6.90.7. comprovantes do reembolso-creche;

6.90.8. comprovantes dos treinamentos; e

6.90.9. comprovantes de entrega dos uniformes e EPIs.

6.90.10. declaração ou documento relativo ao cumprimento das reservas legais de cargos para pessoa com deficiência, beneficiário reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável e necessário à fiscalização.

6.91. A verificação integral será realizada quando houver denúncia, indício de irregularidade, reincidência, inconsistência documental ou risco relevante.

6.92. A fiscalização poderá solicitar a comprovação do cumprimento das reservas legais de cargos previstas no Tópico 4, observadas as bases de cálculo e os critérios estabelecidos na legislação aplicável à empresa ou ao respectivo estabelecimento.

6.93. A comprovação poderá ser realizada mediante consulta a sistema oficial, certidão, declaração, relatório ou outro documento idôneo admitido pela legislação.

6.93.1. O acesso e o tratamento dos dados dos trabalhadores ficarão limitados às informações necessárias à verificação da obrigação, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

6.93.2. Os documentos poderão ser apresentados em formato digital, desde que seja possível verificar sua autoria, integridade e validade.

6.93.3. A fiscalização deverá evitar solicitar documentos disponíveis em sistemas oficiais ou anteriormente apresentados e ainda válidos.

Auxílio-alimentação ou auxílio-refeição

6.94. O fiscal verificará a concessão do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição conforme:

6.94.1. o valor diário estabelecido no Tópico 4;

6.94.2. os dias de efetiva prestação;

6.94.3. os trabalhadores titulares e substitutos;

6.94.4. a Planilha de Custos e Formação de Preços; e

6.94.5. as alterações regularmente formalizadas.

6.95. A fiscalização considerará o **valor diário de R$ 38,70** adotado na contratação, ressalvadas as alterações decorrentes de repactuação, revisão ou determinação legal formalmente incorporada ao contrato.

6.96. A verificação poderá ser realizada por meio de relatório consolidado, comprovantes de crédito ou documentos da operadora do benefício.

Vale-transporte

6.97. A fiscalização verificará, quando aplicável, a concessão antecipada do vale-transporte aos trabalhadores que tenham manifestado necessidade de utilização.

6.98. A verificação considerará os dias de deslocamento, as tarifas vigentes, os itinerários informados e a participação legal do trabalhador.

6.99. As declarações de opção, necessidade ou não utilização serão apresentadas na admissão e quando houver alteração, dispensada sua reapresentação mensal sem mudança das condições.

Fiscalização do reembolso-creche

6.100. A fiscalização acompanhará a concessão do reembolso-creche aos trabalhadores alocados no Item 1, observada a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

6.101. A contratada deverá apresentar mensalmente o relatório previsto na regulamentação, por meio do Contratos.gov.br ou de outro procedimento oficial aplicável.

6.102. O fiscal verificará:

6.102.1. a existência de trabalhadores com benefício ativo;

6.102.2. a quantidade de dependentes elegíveis;

6.102.3. os valores devidos no período;

6.102.4. os valores pagos pela contratada;

6.102.5. os valores provisionados e não utilizados; e

6.102.6. a inexistência de pagamento duplicado, conforme os controles previstos na regulamentação.

6.103. A conferência dos documentos comprobatórios observará a periodicidade e a forma previstas na regulamentação, admitida a realização de verificação por amostragem.

6.104. A fiscalização não exigirá mensalmente cópia integral dos documentos pessoais, das notas fiscais ou dos recibos que estejam regularmente registrados no sistema oficial, salvo:

6.104.1. indisponibilidade do sistema;

6.104.2. divergência;

6.104.3. indício de irregularidade;

6.104.4. necessidade de diligência; ou

6.104.5. exigência da regulamentação aplicável.

6.105. O fiscal encaminhará ao gestor as informações necessárias ao ajuste da medição, sem efetuar pagamento direto do benefício ao trabalhador.

6.106. Os valores provisionados e não utilizados serão tratados conforme as regras de medição estabelecidas no Tópico 7.

Programação e fiscalização das férias

6.107. A contratada deverá planejar as férias dos trabalhadores desde o início da execução, observadas a legislação trabalhista, o Decreto nº 12.174/2024 e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.108. O planejamento deverá:

6.108.1. proporcionar previsibilidade aos trabalhadores;

6.108.2. permitir o acompanhamento pela fiscalização;

6.108.3. preservar a continuidade dos serviços;

6.108.4. considerar os períodos aquisitivos e concessivos; e

6.108.5. prever a cobertura dos postos.

6.109. A programação será apresentada em relatório contendo, conforme a regulamentação:

6.109.1. identificação do trabalhador;

6.109.2. função;

6.109.3. data de admissão e de alocação;

6.109.4. período aquisitivo;

6.109.5. período concessivo;

6.109.6. período previsto para fruição; e

6.109.7. eventual parcelamento.

6.110. A fiscalização verificará se a programação preserva a continuidade, prevê a substituição, observa o período concessivo e evita acúmulo irregular de férias.

6.111. Quando não houver alteração na programação anteriormente apresentada, a contratada poderá informar apenas a inexistência de mudança, dispensada a reapresentação integral dos dados já disponíveis.

6.112. O acompanhamento pela Administração não caracterizará gestão direta dos empregados nem afastará o poder diretivo da contratada.

Irregularidades trabalhistas

6.113. O descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou relativa ao FGTS poderá resultar na concessão de prazo para regularização, quando cabível, sem prejuízo das demais medidas contratuais.

6.114. A ausência de comprovação poderá resultar em retenção limitada ao valor necessário para resguardar a obrigação identificada.

6.115. A irregularidade não autorizará, por si só, a retenção integral dos valores relativos aos serviços regularmente executados e incontroversos.

6.116. Persistindo o inadimplemento, a Administração poderá adotar, conforme o caso:

6.116.1. pagamento direto aos trabalhadores, quando juridicamente cabível;

6.116.2. utilização da garantia contratual;

6.116.3. movimentação da Conta-Depósito Vinculada;

6.116.4. comunicação aos órgãos competentes;

6.116.5. instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção pela autoridade competente; e

6.116.6. instauração de procedimento para extinção contratual, quando cabível.

6.117. O pagamento direto eventualmente realizado não constituirá vínculo empregatício entre a Administração e os trabalhadores da contratada.

Recebimento e encaminhamento da medição

6.118. Ao final de cada período mensal ou serviço sob demanda, o fiscal do contrato consolidará, em relatório ou termo detalhado, as verificações técnicas e administrativas realizadas, incluindo:

6.118.1. resultado do IMR;

6.118.2. ocorrências técnicas e operacionais;

6.118.3. períodos em que os postos permaneceram descobertos;

6.118.4. falhas e correções;

6.118.5. materiais fornecidos;

6.118.6. situação dos equipamentos;

6.118.7. serviços periódicos ou sob demanda executados;

6.118.8. obrigações trabalhistas verificadas;

6.118.9. benefícios verificados;

6.118.10. informações relativas ao reembolso-creche;

6.118.11. impedimentos à continuidade da medição; e

6.118.12. glosas ou ajustes propostos.

6.119. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou, em sua ausência ou impedimento, pelo fiscal substituto, mediante termo detalhado que registre o cumprimento das exigências técnicas e administrativas aplicáveis.

6.120. O documento de recebimento provisório será encaminhado ao agente responsável pelo recebimento definitivo.

6.121. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor, desde que formalmente designado pela autoridade competente para essa atribuição, ou por outro servidor ou comissão formalmente designada.

6.122. Os prazos, os critérios e os procedimentos completos de recebimento serão os definidos no Tópico 7.

6.123. Quando houver pendência que não impeça o recebimento da parcela incontroversa, o fiscal deverá registrá-la separadamente, indicando a parcela sujeita à correção, à glosa, à retenção ou à análise complementar.

6.124. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelos vícios, danos, garantias e demais obrigações decorrentes da execução.

Atribuições do gestor do contrato

6.125. Compete ao gestor:

6.125.1. coordenar as atividades de gestão e fiscalização;

6.125.2. manter atualizado o processo de acompanhamento;

6.125.3. acompanhar os registros do fiscal e do fiscal substituto;

6.125.4. decidir ou encaminhar questões que ultrapassem a competência do fiscal;

6.125.5. acompanhar a vigência, o saldo e os prazos;

6.125.6. avaliar a necessidade de alterações, apostilamentos e prorrogações;

6.125.7. assegurar coerência entre execução, medição, recebimento e faturamento;

6.125.8. acompanhar a manutenção das condições de habilitação;

6.125.9. acompanhar a garantia contratual de 5%;

6.125.10. acompanhar o IMR e as glosas;

6.125.11. realizar o recebimento definitivo, quando formalmente designado;

6.125.12. encaminhar aos setores competentes a documentação necessária à liquidação e ao pagamento;

6.125.13. encaminhar providências para apuração de responsabilidade;

6.125.14. encaminhar aos setores competentes os pedidos de repactuação, reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as regras do Tópico 7;

6.125.15. elaborar ou coordenar o relatório final da contratação; e

6.125.16. promover as medidas necessárias à transição e ao encerramento.

6.126. O gestor verificará se o valor encaminhado para faturamento corresponde ao montante apurado após a aplicação:

6.126.1. do IMR;

6.126.2. das glosas;

6.126.3. das medições individualizadas;

6.126.4. dos ajustes dos benefícios;

6.126.5. dos valores efetivamente utilizados do reembolso-creche; e

6.126.6. dos demais ajustes cabíveis.

6.127. O gestor receberá e encaminhará aos canais ou unidades competentes:

6.127.1. denúncias de discriminação, violência ou assédio; e

6.127.2. comunicações de descumprimento de obrigações trabalhistas.

6.128. As denúncias e comunicações serão tratadas com confidencialidade, proteção dos dados pessoais e prevenção de retaliações.

Alterações e ajustes operacionais

6.129. As alterações quantitativas ou qualitativas observarão os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021 e deverão ser previamente justificadas e formalizadas pelo instrumento juridicamente cabível.

6.130. Não será considerada alteração quantitativa a utilização de quantidade inferior ao limite máximo dos serviços sob demanda, pois somente serão pagos os serviços solicitados, executados e aceitos.

6.131. Serão considerados ajustes operacionais, desde que não alterem o objeto ou o equilíbrio econômico-financeiro:

6.131.1. redistribuição dos postos internos entre os ambientes;

6.131.2. reorganização das rotas;

6.131.3. escalonamento dos horários dentro da jornada;

6.131.4. alteração da sequência das atividades;

6.131.5. reforço temporário de rotina;

6.131.6. definição dos trechos que serão roçados;

6.131.7. programação da limpeza dos reservatórios;

6.131.8. definição do local das caçambas; e

6.131.9. adequação das reposições de materiais ao consumo e ao estoque, observadas as condições do Tópico 5.

6.132. Os ajustes operacionais não poderão:

6.132.1. aumentar a jornada contratada;

6.132.2. criar nova categoria profissional;

6.132.3. alterar a quantidade de postos;

6.132.4. incluir serviço especializado não previsto;

6.132.5. ampliar os quantitativos máximos contratados;

6.132.6. modificar a unidade de medição; ou

6.132.7. provocar desequilíbrio econômico-financeiro sem formalização.

Glosas e encaminhamento para apuração de infrações

6.133. As glosas decorrentes de postos descobertos, serviços não executados, execução parcial ou desempenho inferior aos níveis mínimos serão calculadas proporcionalmente conforme o IMR, a planilha contratual e o Tópico 7.

6.134. Antes da consolidação da glosa, a contratada será comunicada acerca das ocorrências e poderá apresentar justificativa e documentos.

6.135. A glosa destinada a adequar o pagamento ao serviço efetivamente executado não possui, isoladamente, natureza de sanção administrativa.

6.136. Não será aplicada dupla glosa pelo mesmo fato e pela mesma repercussão financeira.

6.137. A regra do item anterior não impedirá a instauração de processo de responsabilização quando a conduta também caracterizar infração administrativa.

6.138. O fiscal registrará a ocorrência, reunirá as evidências disponíveis e comunicará ao gestor quando entender cabível a apuração de responsabilidade.

6.139. O gestor encaminhará a documentação à autoridade ou unidade competente para análise e eventual instauração do processo.

6.140. A aplicação de sanções observará o Tópico 8, a Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos aplicáveis.

Proteção dos dados pessoais

6.141. Os documentos pessoais, trabalhistas, previdenciários e ocupacionais recebidos serão utilizados exclusivamente para a gestão do contrato e o cumprimento das obrigações legais.

6.142. A proteção dos dados abrangerá especialmente informações relativas:

6.142.1. à saúde ocupacional;

6.142.2. aos dependentes;

6.142.3. ao reembolso-creche;

6.142.4. ao vale-transporte;

6.142.5. às férias;

6.142.6. à folha de pagamento; e

6.142.7. aos dados bancários.

6.143. O acesso será limitado aos agentes que necessitem das informações para o desempenho de suas atribuições.

6.144. Os relatórios juntados ao processo deverão evitar exposição desnecessária de:

6.144.1. CPF;

6.144.2. endereço residencial;

6.144.3. dados bancários;

6.144.4. diagnósticos médicos;

6.144.5. resultados clínicos; e

6.144.6. informações pessoais de crianças ou dependentes.

6.145. Quando suficiente, serão utilizados dados mascarados, relatórios consolidados ou registros de conferência.

6.146. Os documentos deverão ser armazenados em ambiente físico ou eletrônico adequado, observadas as normas de proteção de dados e de gestão documental.

Disposições finais

6.147. As atividades de gestão e fiscalização deverão preservar:

6.147.1. a segregação de funções;

6.147.2. a independência entre a Administração e os empregados da contratada;

6.147.3. a rastreabilidade das decisões;

6.147.4. a proporcionalidade das exigências;

6.147.5. a continuidade dos serviços;

6.147.6. a proteção dos trabalhadores;

6.147.7. a segurança dos usuários e das instalações; e

6.147.8. a adequada aplicação dos recursos públicos.

6.148. A omissão da fiscalização não afastará a obrigação da contratada de identificar e corrigir falhas relacionadas à execução.

6.149. O fiscal ou o gestor poderá solicitar plano de correção quando houver falhas reiteradas, riscos relevantes ou desempenho abaixo dos níveis mínimos.

6.150. O plano de correção deverá indicar:

6.150.1. falhas identificadas;

6.150.2. causas;

6.150.3. providências corretivas;

6.150.4. responsáveis; e

6.150.5. prazos para regularização.

6.151. A reincidência, o descumprimento dos prazos de correção ou a permanência do desempenho abaixo dos níveis mínimos poderá ensejar glosa, sanção ou extinção contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.152. A Administração exigirá somente documentos e evidências necessários à verificação da execução e das obrigações legais, evitando burocracia desproporcional ao porte e aos riscos da contratação.

6.153. Para fins de gestão e fiscalização:

6.153.1. o Item 1 será medido mensalmente, considerando os 6 postos, os resultados, os materiais, os equipamentos, os benefícios e o IMR;

6.153.2. o Item 2 será medido pelos metros quadrados de roçagem autorizados, executados e aceitos;

6.153.3. o Item 3 será medido por execução da limpeza dos reservatórios concluída, documentada e aceita; e

6.153.4. o Item 4 será medido por ciclo completo de caçamba entregue, posicionada, retirada, transportada e destinada.

6.154. Os serviços periódicos e sob demanda possuirão documentação, medição e faturamento próprios, separados do faturamento mensal do Item 1.

6.155. As atribuições do gestor, do fiscal e do fiscal substituto não afastarão as competências dos agentes e setores responsáveis pela contratação, pelo orçamento, pela liquidação, pelo pagamento, pelo assessoramento jurídico, pela aplicação de sanções e pelas demais atividades administrativas.

6.156. Os agentes designados atuarão dentro dos limites de suas competências e comunicarão à autoridade competente qualquer situação que demande decisão superior, apoio especializado ou instauração de procedimento administrativo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios gerais de medição

7.1. A medição e o pagamento observarão a execução efetiva do objeto, os quantitativos previamente autorizados, os resultados produzidos, os níveis mínimos de qualidade, o Instrumento de Medição de Resultado, IMR, e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos.

7.2. A avaliação mensal da execução do Item 1 utilizará o Instrumento de Medição de Resultado constante do Anexo IV deste Termo de Referência.

7.3. A utilização do IMR não impedirá a aplicação concomitante de outros mecanismos de acompanhamento e medição, incluindo:

7.3.1. registros de frequência;

7.3.2. relatórios mensais;

7.3.3. registros das rotinas críticas;

7.3.4. ordens de serviço;

7.3.5. memórias de medição;

7.3.6. registros fotográficos;

7.3.7. documentos de entrega dos materiais;

7.3.8. registros relativos aos equipamentos;

7.3.9. relatórios relativos aos benefícios;

7.3.10. comprovantes de transporte e destinação dos resíduos; e

7.3.11. demais evidências diretamente relacionadas à execução.

7.4. Será realizada glosa, retenção ou adequação proporcional do pagamento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, quando a contratada:

7.4.1. não produzir os resultados acordados;

7.4.2. deixar de executar atividade contratada;

7.4.3. executar atividade com qualidade inferior ao nível mínimo exigido;

7.4.4. deixar de disponibilizar os trabalhadores previstos;

7.4.5. deixar de substituir trabalhador ausente no prazo contratual;

7.4.6. deixar de fornecer material, equipamento, ferramenta, utensílio, uniforme ou EPI necessário;

7.4.7. utilizar recurso humano ou material em qualidade ou quantidade insuficiente;

7.4.8. deixar de corrigir falha no prazo estabelecido;

7.4.9. cobrar serviço ou quantitativo não autorizado, não executado ou não aceito;

7.4.10. deixar de comprovar benefício ou despesa cujo reconhecimento dependa de sua concessão ou utilização efetiva; ou

7.4.11. descumprir obrigação com repercussão objetivamente mensurável sobre a parcela executada.

7.5. As glosas, retenções e adequações deverão:

7.5.1. ser motivadas;

7.5.2. ser proporcionais à parcela afetada;

7.5.3. estar fundamentadas em registros ou evidências;

7.5.4. indicar a respectiva memória de cálculo; e

7.5.5. ser comunicadas à contratada.

7.6. Não será aplicada dupla glosa pelo mesmo fato e pela mesma repercussão financeira.

7.7. A vedação prevista no item anterior não impedirá a instauração de processo de responsabilização quando a conduta também caracterizar infração administrativa.

7.8. A correção ou o refazimento não afastará a glosa referente ao período em que a Administração tiver permanecido sem o resultado contratado, quando houver prejuízo efetivamente identificado.

7.9. A glosa destinada a adequar o pagamento ao serviço efetivamente executado não possui, isoladamente, natureza de sanção administrativa.

7.10. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, será aplicada no que couber à presente contratação, conforme autorizado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Instrumento de Medição de Resultado

7.11. O IMR destina-se à aferição objetiva do desempenho e à adequação do pagamento aos resultados efetivamente produzidos no Item 1.

7.12. O IMR será aplicado exclusivamente aos serviços continuados correspondentes ao Item 1.

7.13. Os Itens 2, 3 e 4 não integrarão a pontuação nem a base de cálculo do IMR e serão medidos de acordo com seus próprios critérios de execução, recebimento e pagamento.

7.14. O IMR considerará os seguintes indicadores:

7.14.1. disponibilidade dos postos e continuidade da execução, com peso máximo de 25 pontos;

7.14.2. cumprimento das rotinas e qualidade dos serviços, com peso máximo de 40 pontos;

7.14.3. materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, com peso máximo de 20 pontos; e

7.14.4. atendimento das ocorrências e gestão operacional, com peso máximo de 15 pontos.

7.15. A pontuação mensal ficará limitada a 100 pontos, observados os limites individuais de cada indicador.

7.16. O limite máximo de adequação mensal decorrente exclusivamente do IMR será de 10% sobre a base de cálculo definida neste Tópico e no Anexo IV.

7.17. O fiscal apresentará à contratada o resultado preliminar da avaliação, acompanhado:

7.17.1. das ocorrências registradas;

7.17.2. das evidências consideradas;

7.17.3. da pontuação atribuída;

7.17.4. das glosas diretas identificadas;

7.17.5. das exclusões destinadas a evitar dupla glosa;

7.17.6. da faixa de desempenho alcançada; e

7.17.7. do percentual preliminar de adequação.

7.18. A contratada poderá apresentar manifestação e documentos no prazo de 2 dias úteis, contado da ciência do resultado preliminar.

7.19. O prazo poderá ser ampliado pelo fiscal quando a complexidade da ocorrência ou da documentação necessária justificar.

7.20. Após a análise da manifestação, o fiscal consolidará o resultado do IMR e o encaminhará ao gestor do contrato.

7.21. A adequação definitiva observará as faixas estabelecidas no Anexo IV.

7.22. A aplicação do IMR não impedirá:

7.22.1. a glosa de serviço não executado;

7.22.2. o desconto por posto descoberto;

7.22.3. o ajuste de benefício sujeito à utilização efetiva;

7.22.4. a rejeição do serviço;

7.22.5. a exigência de correção ou refazimento;

7.22.6. a reparação de danos; ou

7.22.7. a apuração de infração administrativa.

7.23. O desempenho crítico ou crítico grave identificado no IMR não caracterizará automaticamente infração administrativa, devendo eventual responsabilização observar processo próprio, contraditório e ampla defesa.

Base de cálculo do IMR

7.24. A adequação decorrente do IMR incidirá exclusivamente sobre o valor mensal medido do Item 1.

7.25. A base de cálculo será apurada depois da exclusão:

7.25.1. das glosas diretas, inclusive aquelas relativas a postos descobertos;

7.25.2. dos benefícios não devidos, não utilizados ou não comprovados;

7.25.3. das parcelas comprovadamente não executadas;

7.25.4. dos valores referentes aos Itens 2, 3 e 4; e

7.25.5. das parcelas já glosadas pelo mesmo fato e pela mesma repercussão financeira.

7.26. A base de incidência do IMR será calculada pela fórmula:

BIMR = VMB - GD - AB - ONE

Onde:

- BIMR corresponde à base de incidência do IMR;
- VMB corresponde ao valor mensal bruto medido do Item 1;
- GD corresponde às glosas diretas, inclusive aquelas relativas a postos descobertos;
- AB corresponde aos ajustes de benefícios não devidos, não utilizados ou não comprovados; e
- ONE corresponde às outras parcelas não executadas ou não reconhecidas.

7.27. O valor da adequação decorrente do IMR será calculado pela fórmula:

AIMR = BIMR × PIMR

Onde:

- AIMR corresponde ao valor da adequação decorrente do IMR;
- BIMR corresponde à base de incidência do IMR; e
- PIMR corresponde ao percentual da faixa de desempenho estabelecida no Anexo IV.

7.28. O valor mensal líquido da execução, antes das retenções tributárias e dos depósitos na Conta-Depósito Vinculada, será calculado pela fórmula:

VML = VMB - GD - AB - ONE - AIMR

7.29. Os depósitos na Conta-Depósito Vinculada não constituem glosa, desconto ou redução do valor contratual.

Sistemática de medição dos itens

7.30. A medição será realizada separadamente para cada item, observadas as seguintes unidades:

7.30.1. Item 1: mês de prestação dos serviços continuados, abrangendo os 6 postos, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs, benefícios e resultado do IMR;

7.30.2. Item 2: metro quadrado de roçagem previamente autorizado, executado e aceito;

7.30.3. Item 3: execução concluída da limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água; e

7.30.4. Item 4: ciclo completo de caçamba estacionária, compreendendo entrega, posicionamento, permanência autorizada, retirada, transporte e destinação dos resíduos.

7.31. O período de medição do Item 1 corresponderá ao mês civil.

7.32. No primeiro e no último mês, quando a execução não abranger o mês completo, o valor será calculado proporcionalmente aos dias de execução contratual abrangidos pelo período, considerados os postos e as parcelas efetivamente disponibilizados.

7.33. Os Itens 2, 3 e 4 serão medidos após a conclusão da respectiva ordem de serviço.

7.34. A medição parcial de serviço sob demanda somente será admitida quando a parcela:

7.34.1. puder ser objetivamente individualizada;

7.34.2. possuir utilidade para a Administração;

7.34.3. não comprometer o resultado final; e

7.34.4. possuir preço individualizável na planilha contratual.

7.35. Os quantitativos máximos dos serviços sob demanda não geram obrigação de solicitação ou pagamento integral pela Administração.

7.36. Somente serão pagos os serviços previamente solicitados, efetivamente executados, medidos e aceitos.

7.37. Não será devido pagamento:

7.37.1. por serviço não solicitado;

7.37.2. por quantitativo não executado;

7.37.3. por execução fora da área ou do limite autorizado;

7.37.4. por serviço rejeitado enquanto não corrigido e aceito;

7.37.5. por recurso ou atividade já incluído no preço de outro item;

7.37.6. por retrabalho decorrente de falha da contratada; ou

7.37.7. por parcela sem utilidade para a Administração.

Medição do Item 1

7.38. O valor mensal do Item 1 será apurado considerando:

7.38.1. a disponibilização dos 6 postos;

7.38.2. o cumprimento das jornadas;

7.38.3. as substituições realizadas;

7.38.4. as rotinas e frequências executadas;

7.38.5. os resultados produzidos;

7.38.6. os materiais fornecidos;

7.38.7. os equipamentos disponibilizados;

7.38.8. os uniformes e EPIs fornecidos;

7.38.9. os benefícios devidos;

7.38.10. as ocorrências atendidas;

7.38.11. as falhas corrigidas; e

7.38.12. o resultado do IMR.

7.39. A mera presença dos trabalhadores não caracterizará, isoladamente, execução integral.

7.40. Os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e EPIs vinculados aos serviços continuados integram o preço do Item 1 e não serão remunerados separadamente.

7.41. A entrega dos materiais será considerada na medição quando:

7.41.1. realizada nos prazos do Tópico 5;

7.41.2. documentada;

7.41.3. compatível com as especificações;

7.41.4. suficiente para assegurar a continuidade dos serviços; e

7.41.5. aceita pela fiscalização.

7.42. A ausência, insuficiência, atraso ou inadequação dos materiais e equipamentos poderá repercutir no pagamento quando provocar prejuízo à execução.

7.43. A adequação das quantidades entregues ao consumo e ao estoque existente não caracterizará redução do objeto quando forem preservados o abastecimento, as especificações, a validade, a qualidade e a continuidade.

Glosa por posto descoberto

7.44. O período em que o posto permanecer sem trabalhador titular ou substituto será glosado proporcionalmente.

7.45. A glosa por posto descoberto será calculada com base nas parcelas da Planilha de Custos e Formação de Preços vinculadas à disponibilização do trabalhador, consideradas a remuneração, os encargos, os benefícios e os demais custos evitados durante o período da ausência.

7.46. As parcelas relativas a materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, supervisão e outros custos coletivos somente integrarão a glosa quando sua indisponibilidade ou não execução estiver relacionada ao período descoberto e puder ser objetivamente demonstrada.

7.47. Para ausência de dia completo ou de período inferior a um dia, a glosa será calculada proporcionalmente aos dias ou às horas não disponibilizadas, conforme a memória de cálculo aprovada pela fiscalização.

7.48. A glosa abrangerá o período compreendido entre o início da ausência e a efetiva cobertura do posto ou o encerramento da jornada.

7.49. Não haverá glosa por ausência submetida a compensação de jornada quando:

7.49.1. a compensação tiver sido regularmente processada;

7.49.2. estiver registrada nos controles de frequência;

7.49.3. não houver prejuízo à continuidade ou à qualidade;

7.49.4. as horas forem compensadas no prazo aplicável; e

7.49.5. forem observadas as normas trabalhistas e contratuais.

7.50. O saldo não compensado no prazo aplicável ficará sujeito à glosa proporcional.

7.51. A ausência de substituição poderá produzir:

7.51.1. glosa do período descoberto;

7.51.2. repercussão no IMR somente quando houver efeito adicional autônomo e comprovado; e

7.51.3. eventual apuração de infração contratual.

7.52. A mesma ausência não será simultaneamente glosada e convertida em adequação financeira pelo IMR quando não houver repercussão adicional.

Benefícios do Item 1

7.53. Os benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços serão considerados segundo sua natureza, base de cálculo, efetiva concessão, utilização, legislação, instrumento coletivo e condições deste Termo de Referência.

Auxílio-alimentação ou auxílio-refeição

7.54. A medição do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição considerará:

7.54.1. o valor diário de R$ 38,70;

7.54.2. os dias em que o benefício for devido;

7.54.3. os trabalhadores titulares e substitutos;

7.54.4. a vedação de pagamento duplicado pelo mesmo trabalhador ou posto e período; e

7.54.5. as alterações regularmente formalizadas.

7.55. A contratada deverá comprovar a concessão do benefício na forma prevista no Tópico 6.

7.56. Os valores relativos aos dias em que o benefício não for devido serão ajustados na medição, observados a legislação e o instrumento coletivo aplicável.

7.57. Não será realizado ajuste quando a legislação ou o instrumento coletivo assegurar o benefício durante o respectivo período de ausência.

7.58. A ausência submetida a compensação de jornada não implicará ajuste automático do auxílio-alimentação, devendo ser observadas as condições previstas na legislação e no instrumento coletivo.

Vale-transporte

7.59. O vale-transporte será medido conforme:

7.59.1. a manifestação de necessidade do trabalhador;

7.59.2. os itinerários informados;

7.59.3. as tarifas vigentes;

7.59.4. os dias de efetivo deslocamento;

7.59.5. as integrações e gratuidades aplicáveis; e

7.59.6. a participação legal do trabalhador.

7.60. Os valores não utilizados ou não devidos serão ajustados na medição mensal.

7.61. A contratada apresentará nova memória de cálculo quando houver admissão, substituição, alteração de itinerário, alteração tarifária ou mudança relevante da necessidade de deslocamento.

Reembolso-creche

7.62. O reembolso-creche será medido mensalmente como componente do Item 1, considerando os beneficiários ativos, os dependentes elegíveis, as despesas comprovadas e os valores efetivamente pagos.

7.63. A Planilha de Custos e Formação de Preços conterá provisão de R$ 105,33 por trabalhador alocado, correspondente à incidência estimada de 20% sobre o valor máximo mensal de R$ 526,64 por dependente elegível.

7.64. Para os 6 postos, a provisão inicial corresponderá a R$ 631,98 por mês, sem prejuízo do percentual de Custos Indiretos, Tributos e Lucro previsto na proposta.

7.65. A provisão de R$ 105,33 constitui custo mínimo relevante e não poderá ser reduzida pela licitante.

7.66. A provisão possui natureza estimativa e não representa pagamento mensal fixo à contratada.

7.67. O valor reconhecido na medição corresponderá aos reembolsos efetivamente devidos e pagos, observados os limites e as condições da regulamentação.

7.68. Quando a despesa comprovada for inferior ao valor máximo mensal, será considerado o valor efetivamente comprovado.

7.69. Quando não houver beneficiário ativo ou despesa comprovada, a provisão não utilizada será excluída da medição.

7.70. Quando o valor utilizado for inferior à provisão contratual, a diferença será excluída da medição.

7.71. O percentual de 20% não limita o direito dos trabalhadores e dos dependentes elegíveis.

7.72. Quando a quantidade efetiva de dependentes elegíveis resultar em valor superior à provisão contratual, a Administração promoverá a adequação da Planilha de Custos e Formação de Preços e do contrato, de modo a assegurar a cobertura dos benefícios efetivamente devidos.

7.73. A adequação poderá ocorrer:

7.73.1. mediante ajuste do percentual de incidência do reembolso-creche no Submódulo 2.3 da Planilha de Custos e Formação de Preços; ou

7.73.2. mediante utilização de planilha auxiliar específica, conforme admitido na regulamentação.

7.74. A adequação será instruída com:

7.74.1. o relatório extraído do sistema oficial;

7.74.2. a memória detalhada de cálculo;

7.74.3. a quantidade de trabalhadores e dependentes elegíveis;

7.74.4. os valores efetivamente devidos;

7.74.5. a repercussão sobre os Custos Indiretos, Tributos e Lucro, quando aplicável;

7.74.6. a disponibilidade orçamentária; e

7.74.7. o instrumento de formalização juridicamente cabível.

7.75. A contratada deverá apresentar mensalmente o relatório previsto na regulamentação e os registros realizados no Contratos.gov.br ou sistema oficial aplicável.

7.76. Pagamento indevido, em duplicidade ou sem comprovação ficará sujeito à glosa, compensação ou restituição.

7.77. O reembolso-creche não integrará a Conta-Depósito Vinculada nem produzirá reflexos incompatíveis com sua natureza indenizatória.

Documentação da medição mensal

7.78. Para subsidiar a medição operacional do Item 1, a contratada apresentará até o quinto dia útil do mês seguinte, sem prejuízo dos prazos específicos aplicáveis à documentação trabalhista, previdenciária, fundiária e tributária:

7.78.1. relatório mensal da execução;

7.78.2. relação dos trabalhadores alocados;

7.78.3. relatório consolidado de frequência;

7.78.4. registro das ausências, atrasos, compensações e substituições;

7.78.5. registros das rotinas críticas;

7.78.6. relação dos materiais entregues;

7.78.7. registro da situação dos equipamentos;

7.78.8. ocorrências e correções;

7.78.9. comprovantes dos benefícios, quando exigidos;

7.78.10. relatório do reembolso-creche; e

7.78.11. documentos trabalhistas e previdenciários exigíveis.

7.79. A Administração não exigirá a reapresentação de documento:

7.79.1. disponível em sistema oficial;

7.79.2. anteriormente apresentado e ainda válido; ou

7.79.3. sem relação direta com o período ou a obrigação fiscalizada.

7.80. A ausência de documento que impeça a aferição de determinada parcela poderá suspender exclusivamente a análise da parcela afetada.

7.81. A documentação poderá ser apresentada eletronicamente, desde que seja possível verificar sua autoria, integridade e validade.

Medição do Item 2

7.82. A roçagem será medida pelos metros quadrados previamente autorizados, efetivamente executados e aceitos.

7.83. A área poderá ser apurada por levantamento de campo, croqui, planta, imagem, coordenadas, ferramenta eletrônica ou outro método tecnicamente adequado.

7.84. O serviço somente será considerado concluído após:

7.84.1. execução da área autorizada;

7.84.2. realização do acabamento;

7.84.3. recolhimento dos resíduos vegetais;

7.84.4. limpeza final; e

7.84.5. aceite da fiscalização.

7.85. A contratada apresentará a ordem de serviço, a data e o local da execução, a área executada, a memória de medição e os registros fotográficos anteriores e posteriores.

7.86. Não serão medidos trechos não autorizados, não executados, incompletos, sem acabamento ou com resíduos não recolhidos.

7.87. Os trechos recusados poderão integrar medição posterior após correção e aceite, desde que permaneçam abrangidos pela ordem de serviço original.

7.88. O preço unitário compreenderá todos os custos necessários à execução, inclusive mobilização, mão de obra, máquinas, combustíveis, ferramentas, EPIs, sinalização, isolamento, recolhimento, transporte e destinação dos resíduos.

Medição do Item 3

7.89. A limpeza, a higienização e a desinfecção dos reservatórios serão medidas por execução concluída, documentada e aceita.

7.90. O serviço somente será considerado concluído após:

7.90.1. realização dos procedimentos previstos;

7.90.2. retirada dos sedimentos e resíduos;

7.90.3. fechamento seguro dos reservatórios;

7.90.4. restabelecimento regular do abastecimento de água;

7.90.5. limpeza da área utilizada;

7.90.6. entrega do relatório ou certificado; e

7.90.7. aceite da fiscalização.

7.91. Quando houver atividade em espaço confinado, trabalho em altura ou outra atividade sujeita a autorização específica, serão apresentados os registros de segurança legalmente exigíveis.

7.92. Todos os produtos, equipamentos, EPIs, meios de acesso, medidas de proteção, sinalização, isolamento, transporte e destinação dos resíduos integrarão o preço contratado.

7.93. O serviço recusado será corrigido ou repetido sem custo adicional antes de sua inclusão na medição.

7.94. A medição parcial por reservatório somente será admitida quando houver preço contratual individualizável.

Medição do Item 4

7.95. A caçamba será medida por ciclo completo executado e aceito.

7.96. O ciclo completo compreenderá:

7.96.1. transporte até o local;

7.96.2. entrega e posicionamento seguro;

7.96.3. permanência pelo período autorizado;

7.96.4. retirada;

7.96.5. transporte dos resíduos;

7.96.6. destinação ambientalmente adequada; e

7.96.7. limpeza do local, quando necessária.

7.97. A contratada apresentará a ordem de serviço, os registros de entrega e retirada, a identificação da caçamba, o tipo de resíduo e o comprovante de destinação, quando exigível.

7.98. A simples entrega ou permanência da caçamba, sem conclusão do ciclo, não autorizará o pagamento integral.

7.99. O preço unitário compreenderá todos os custos associados ao ciclo.

Recebimento provisório

7.100. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou, em sua ausência ou impedimento, pelo fiscal substituto, mediante termo detalhado que registre o cumprimento das exigências técnicas e administrativas aplicáveis.

7.101. Para fins de recebimento provisório, será considerado:

7.101.1. para o Item 1, o encerramento do mês e a apresentação do relatório mensal;

7.101.2. para o Item 2, a conclusão da área autorizada;

7.101.3. para o Item 3, a conclusão do serviço e a apresentação do relatório; e

7.101.4. para o Item 4, a conclusão do ciclo completo.

7.102. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 dias úteis, contado da apresentação da documentação necessária à medição.

7.103. O termo detalhado deverá indicar:

7.103.1. período ou serviço medido;

7.103.2. quantitativos aceitos;

7.103.3. valor bruto apurado;

7.103.4. resultado do IMR;

7.103.5. glosas, retenções e ajustes propostos;

7.103.6. valor sugerido para faturamento;

7.103.7. pendências; e

7.103.8. conclusão do fiscal do contrato.

7.104. A contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços, materiais e equipamentos desconformes.

7.105. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, o contrato, a proposta ou a ordem de serviço.

7.106. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva.

Recebimento definitivo

7.107. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, formalmente designado para essa atribuição, ou por outro servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente.

7.108. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis, contado do recebimento provisório.

7.109. O responsável pelo recebimento definitivo deverá:

7.109.1. analisar o termo do fiscal;

7.109.2. confirmar os quantitativos;

7.109.3. confirmar o resultado do IMR;

7.109.4. analisar as glosas, retenções e ajustes;

7.109.5. emitir termo detalhado;

7.109.6. definir o valor autorizado para faturamento; e

7.109.7. comunicar a contratada para emissão da Nota Fiscal.

7.110. No caso de controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo de pagamento.

7.111. O prazo ficará suspenso enquanto houver inconsistência imputável à contratada que impeça a verificação da execução.

7.112. Pendência individualizável não impedirá o recebimento das demais parcelas executadas.

7.113. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, danos e obrigações decorrentes da execução.

Faturamento, liquidação e pagamento

7.114. Após a comunicação do valor definitivamente apurado, a contratada emitirá Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente no valor autorizado.

7.115. O documento de cobrança deverá identificar:

7.115.1. número do contrato;

7.115.2. período de execução;

7.115.3. item faturado;

7.115.4. descrição;

7.115.5. unidade e quantitativo;

7.115.6. valor unitário;

7.115.7. valor total; e

7.115.8. informações fiscalmente exigíveis.

7.116. O faturamento deverá permitir a identificação separada de cada item.

7.117. A Administração poderá solicitar documentos de cobrança separados quando necessários à classificação orçamentária, liquidação ou controle.

7.118. O Item 1 será faturado após a aplicação do IMR, das glosas diretas e dos ajustes dos benefícios e parcelas não executadas.

7.119. Os Itens 2, 3 e 4 serão faturados após a conclusão e o recebimento definitivo da respectiva execução.

7.120. Não será admitido pagamento antecipado.

7.121. Recebida a Nota Fiscal correta e acompanhada dos documentos necessários, correrá o prazo de até 10 dias úteis para liquidação.

7.122. O prazo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período quando houver necessidade de diligência.

7.123. Havendo erro na Nota Fiscal ou inconsistência imputável à contratada, o período necessário ao saneamento não será computado no prazo de liquidação.

7.124. A suspensão da liquidação será limitada à parcela afetada quando esta puder ser individualizada.

7.125. Previamente ao pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação, preferencialmente por meio do SICAF e dos demais sistemas oficiais.

7.126. A perda das condições de habilitação não ensejará, por si só, retenção integral do pagamento pelos serviços executados.

7.127. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularizar sua situação ou apresentar manifestação em 5 dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

7.128. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, contado da conclusão da liquidação.

7.129. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito na conta indicada pela contratada.

7.130. Será considerada data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária.

7.131. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.132. A Administração observará a ordem cronológica de pagamento por fonte de recursos e categoria contratual.

7.133. No caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, divulgado pelo IBGE, conforme a metodologia estabelecida no edital e no contrato.

7.134. Não será devida atualização monetária relativamente ao período em que o pagamento estiver impedido por erro, omissão documental ou circunstância imputável à contratada.

Repactuação dos custos vinculados à mão de obra

7.135. Os preços do Item 1 relativos aos custos vinculados à mão de obra serão repactuados, mediante solicitação da contratada e demonstração analítica da variação dos custos, observadas a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, o instrumento coletivo aplicável, o edital e o contrato.

7.136. A repactuação dependerá do interregno mínimo de 1 ano, contado:

7.136.1. para os custos decorrentes do instrumento coletivo de trabalho, da data de início de seus efeitos financeiros utilizada na formação da proposta; e

7.136.2. para os demais custos vinculados diretamente à mão de obra que não possuam data-base definida em instrumento coletivo, da data do orçamento estimado ou de outra data-base legalmente aplicável.

7.137. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo de 1 ano será contado da data dos efeitos financeiros da última repactuação concedida para a mesma parcela de custo.

7.138. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, quando os custos possuírem datas-base ou anualidades distintas.

7.139. A repactuação não será concedida automaticamente em razão da publicação de instrumento coletivo, cabendo à contratada demonstrar sua vinculação ao instrumento, a efetiva alteração dos custos e a repercussão financeira sobre as parcelas contratadas.

7.140. O pedido de repactuação será instruído, conforme aplicável, com:

7.140.1. o acordo, a convenção coletiva de trabalho, o dissídio coletivo ou o ato normativo aplicável;

7.140.2. a Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada;

7.140.3. a memória detalhada de cálculo;

7.140.4. a indicação dos valores anteriores e dos novos valores;

7.140.5. a identificação das parcelas alteradas;

7.140.6. a demonstração da variação efetiva dos custos;

7.140.7. a comprovação do enquadramento sindical da contratada; e

7.140.8. os demais documentos indispensáveis à análise do pedido.

7.141. A repactuação ficará limitada às parcelas efetivamente alteradas e não poderá incluir custos já abrangidos por reajuste, revisão ou repactuação anterior correspondente ao mesmo período e fundamento.

7.142. O aumento obrigatório da remuneração, dos adicionais e dos benefícios vinculados ao instrumento coletivo deverá ser integralmente repassado aos trabalhadores abrangidos, observada a regulamentação federal aplicável aos custos mínimos relevantes.

7.143. A contratada deverá comprovar o repasse dos valores aos trabalhadores na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização.

7.144. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios, vantagens ou custos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios em razão de lei, regulamento, instrumento coletivo juridicamente aplicável ou outra norma superveniente.

7.145. As alterações obrigatórias do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição serão tratadas na repactuação, mediante demonstração da efetiva repercussão do novo valor obrigatório sobre o contrato.

7.146. Enquanto o valor contratual de R$ 38,70 por dia permanecer igual ou superior ao valor mínimo previsto no instrumento coletivo juridicamente aplicável à contratada, a alteração do valor mínimo convencional não produzirá acréscimo na parcela contratual.

7.147. O auxílio-alimentação ou auxílio-refeição não será reajustado pelo IPCA, inclusive quanto à parcela que exceder o valor mínimo estabelecido no instrumento coletivo utilizado como paradigma ou no instrumento coletivo juridicamente aplicável à contratada.

7.147.1. A parcela somente será alterada quando:

7.147.1.1. o novo valor estabelecido em lei, regulamento ou instrumento coletivo juridicamente aplicável superar o valor contratual vigente;

7.147.1.2. houver alteração obrigatória de sua forma de concessão, base de cálculo ou participação do trabalhador; ou

7.147.1.3. ocorrer outra hipótese legalmente reconhecida com repercussão comprovada sobre a parcela.

7.147.2. Na hipótese do item 7.147.1.1, a atualização ficará limitada ao novo valor mínimo obrigatório, acrescido dos encargos e das repercussões efetivamente aplicáveis, conforme demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.147.3. A alteração do auxílio-alimentação ou auxílio-refeição não poderá resultar em dupla atualização da mesma parcela por repactuação, reajuste ou revisão.

7.148. Os efeitos financeiros da repactuação vinculada a instrumento coletivo poderão retroagir à data de início dos efeitos financeiros do respectivo instrumento, desde que:

7.148.1. o pedido seja apresentado tempestivamente;

7.148.2. seja demonstrada a vinculação da contratada ao instrumento coletivo;

7.148.3. seja comprovada a efetiva repercussão dos novos custos;

7.148.4. sejam atendidos os requisitos legais, regulamentares e contratuais; e

7.148.5. não tenha ocorrido preclusão do direito.

7.149. A contratada deverá solicitar a repactuação durante a vigência contratual e antes da prorrogação subsequente ou do encerramento do contrato, ressalvada a hipótese de preservação expressa do direito no instrumento de prorrogação.

7.150. A Administração decidirá sobre o pedido de repactuação no prazo de até 30 dias, contado da apresentação completa da documentação necessária, admitida a suspensão do prazo durante o período em que permanecer pendente documento, diligência ou informação de responsabilidade da contratada.

7.151. A repactuação será formalizada por apostilamento quando não caracterizar alteração contratual e por termo aditivo quando a natureza da alteração exigir esse instrumento.

7.152. A contratada deverá complementar a garantia contratual quando a repactuação elevar o valor contratado, de modo a preservar o percentual estabelecido no contrato.

Reajuste dos custos decorrentes do mercado

7.153. Os custos do Item 1 não vinculados diretamente à mão de obra e os preços dos Itens 2, 3 e 4 serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE, após o interregno mínimo de 1 ano, contado da data do orçamento estimado da Administração.

7.154. O reajuste pelo IPCA abrangerá, conforme a composição da proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.154.1. materiais de consumo e produtos de limpeza;

7.154.2. equipamentos, ferramentas e utensílios;

7.154.3. uniformes e Equipamentos de Proteção Individual;

7.154.4. demais custos de mercado do Item 1 não vinculados diretamente à mão de obra;

7.154.5. o preço unitário dos serviços de roçagem do Item 2;

7.154.6. o preço por execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios do Item 3; e

7.154.7. o preço por ciclo completo de caçamba estacionária do Item 4.

7.155. O IPCA não será aplicado:

7.155.1. aos custos vinculados diretamente à mão de obra e submetidos à repactuação;

7.155.2. ao auxílio-alimentação ou auxílio-refeição;

7.155.3. ao vale-transporte;

7.155.4. ao reembolso-creche;

7.155.5. às parcelas atualizadas por outro mecanismo específico previsto em lei, regulamento, instrumento coletivo, edital ou contrato; ou

7.155.6. às parcelas já atualizadas pelo mesmo período e fundamento.

7.155.7. A segregação das parcelas sujeitas ao reajuste pelo IPCA daquelas submetidas à repactuação, à alteração tarifária oficial ou à regulamentação específica tem por finalidade impedir a dupla atualização dos custos e preservar a correspondência entre o mecanismo de atualização e a natureza de cada parcela.

7.156. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:

R = V × [(I ÷ I0) - 1]

Onde:

- R corresponde ao valor do reajuste;
- V corresponde ao valor da parcela sujeita ao reajuste;
- I0 corresponde ao número-índice do IPCA relativo ao mês da data-base do orçamento estimado; e
- I corresponde ao número-índice do IPCA relativo ao mês em que se completar a anualidade.

7.157. Nas atualizações subsequentes, será considerada a variação do IPCA ocorrida desde a última data-base utilizada para a mesma parcela.

7.158. Caso o IPCA seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será utilizado o índice oficial que o substituir.

7.159. Na ausência de índice oficial substituto, será adotado índice oficial compatível com a natureza dos custos, mediante formalização pelo instrumento juridicamente cabível.

7.160. O reajuste pelo IPCA será aplicado quando a variação acumulada no período correspondente for positiva.

7.160.1. Quando a variação acumulada do IPCA no período for igual ou inferior a zero, serão mantidos os preços vigentes, sem redução do valor da parcela contratual.

7.161. O reajuste será formalizado por apostilamento, ressalvadas as hipóteses em que a alteração exigir termo aditivo.

Alteração do vale-transporte

7.162. A alteração oficial das tarifas do transporte coletivo poderá justificar a revisão da rubrica do vale-transporte, desde que seja comprovada sua repercussão sobre os trabalhadores vinculados à execução.

7.163. O pedido deverá conter:

7.163.1. o ato oficial que alterou as tarifas;

7.163.2. a data de início da vigência;

7.163.3. a relação dos trabalhadores beneficiários;

7.163.4. os itinerários e deslocamentos considerados;

7.163.5. as tarifas anterior e nova;

7.163.6. a participação legal dos trabalhadores; e

7.163.7. a memória detalhada de cálculo.

7.164. A alteração ficará limitada à repercussão efetivamente comprovada e será formalizada pelo instrumento juridicamente cabível.

7.165. A redução das tarifas, a alteração de itinerários, a adoção de gratuidade, a perda da condição de beneficiário ou a diminuição da necessidade de deslocamentos produzirão a correspondente redução da rubrica.

Tributos, encargos e equilíbrio econômico-financeiro

7.166. A criação, a alteração ou a extinção de tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposição legal com repercussão comprovada nos preços contratados, implicará revisão para mais ou para menos, conforme o caso, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.167. A revisão dependerá da comprovação do enquadramento tributário ou jurídico da contratada e da repercussão efetiva do evento sobre as parcelas afetadas.

7.168. A repactuação e o reajuste não impedirão o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.169. O pedido deverá demonstrar:

7.169.1. o evento alegado;

7.169.2. a data de sua ocorrência;

7.169.3. a imprevisibilidade ou a previsibilidade de consequências incalculáveis, conforme o caso;

7.169.4. o nexo causal com a execução contratual;

7.169.5. as parcelas afetadas;

7.169.6. os valores anteriores e posteriores; e

7.169.7. a repercussão econômica efetiva.

7.170. Não constituirão fundamento suficiente para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro:

7.170.1. as variações ordinárias de mercado;

7.170.2. os erros ou as omissões da proposta;

7.170.3. os riscos ordinários assumidos pela contratada;

7.170.4. a ineficiência operacional ou a falta de planejamento;

7.170.5. a variação já abrangida por reajuste ou repactuação; e

7.170.6. o evento ocorrido antes da apresentação da proposta e que pudesse ser considerado pela licitante.

Conta-Depósito Vinculada

7.171. Será adotada a Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

7.172. Não será utilizado concomitantemente o Pagamento pelo Fato Gerador para as mesmas rubricas.

7.173. A conta será aberta em nome da contratada e permanecerá bloqueada, dependendo sua movimentação de autorização da Administração.

7.174. Serão provisionados os valores relativos:

7.174.1. ao décimo terceiro salário;

7.174.2. às férias e ao adicional constitucional;

7.174.3. à multa sobre o FGTS nas rescisões sem justa causa, quando devida; e

7.174.4. aos encargos previdenciários e ao FGTS incidentes sobre as parcelas provisionadas.

7.175. Os percentuais e as bases de cálculo serão os previstos na regulamentação vigente.

7.176. Os valores serão deduzidos da parcela mensal e depositados na Conta-Depósito Vinculada.

7.177. O provisionamento não reduzirá o valor contratual, constituindo mecanismo de proteção dos recursos destinados ao cumprimento das obrigações trabalhistas.

7.178. O reembolso-creche não será provisionado na Conta-Depósito Vinculada.

7.179. As tarifas, a remuneração do saldo e as demais condições da conta observarão o acordo ou instrumento firmado com a instituição financeira.

7.180. Quando houver tarifa bancária a cargo da contratada, o respectivo custo deverá estar previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços, vedado o faturamento separado.

7.181. A contratada poderá solicitar a liberação dos valores após a ocorrência da obrigação trabalhista correspondente, mediante apresentação da documentação comprobatória.

7.182. Confirmada a obrigação, a Administração encaminhará a autorização à instituição financeira em até 5 dias úteis, contado da apresentação completa da documentação.

7.183. A contratada apresentará os comprovantes das transferências em até 3 dias úteis após a movimentação.

7.184. Os valores liberados não poderão ser utilizados para finalidade diferente daquela autorizada.

7.185. O saldo remanescente será liberado ao final do contrato após a comprovação da quitação das obrigações vinculadas à execução.

Inadimplemento trabalhista

7.186. O inadimplemento de obrigação trabalhista, previdenciária ou relativa ao FGTS poderá resultar em retenção limitada ao valor necessário para resguardar a obrigação identificada.

7.187. A retenção não alcançará parcelas incontroversas sem relação com a irregularidade.

7.188. Persistindo o inadimplemento, a Administração poderá adotar, conforme o caso:

7.188.1. pagamento direto aos trabalhadores, quando juridicamente cabível;

7.188.2. utilização da garantia contratual;

7.188.3. movimentação da Conta-Depósito Vinculada;

7.188.4. depósito perante a Justiça do Trabalho;

7.188.5. comunicação aos órgãos competentes;

7.188.6. instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção pela autoridade competente; ou

7.188.7. extinção contratual, observados os requisitos e procedimentos aplicáveis.

7.189. O pagamento direto não constituirá vínculo empregatício entre a Administração e os trabalhadores.

7.190. A retenção ou o pagamento direto não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS.

Disposições finais

7.191. O valor pago não poderá superar o valor correspondente ao objeto efetivamente executado, medido e aceito.

7.192. O pagamento realizado em valor superior ao devido ficará sujeito à compensação ou restituição, assegurada a manifestação da contratada.

7.193. A controvérsia sobre determinada parcela não impedirá o pagamento dos valores incontroversos.

7.194. O pagamento não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, danos, garantias ou obrigações trabalhistas posteriormente identificadas.

7.195. Os documentos relativos à medição, ao Instrumento de Medição de Resultado, ao recebimento, à liquidação e ao pagamento serão juntados ao processo administrativo ou registrados no sistema oficial aplicável.

7.196. O fluxo de fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento deverá preservar a segregação entre:

7.196.1. fiscalização e recebimento provisório;

7.196.2. recebimento definitivo;

7.196.3. liquidação;

7.196.4. autorização de pagamento; e

7.196.5. realização do pagamento.

7.197. Os prazos de recebimento e liquidação não serão computados durante o período necessário à correção de inconsistência imputável à contratada.

7.198. A suspensão do recebimento, da liquidação ou do pagamento ficará limitada à parcela afetada quando for possível sua individualização.

7.199. A medição, a liquidação e o pagamento observarão o saldo contratual, a disponibilidade orçamentária e financeira, a ordem cronológica, as retenções tributárias e os depósitos na Conta-Depósito Vinculada.

7.200. As exigências documentais deverão ser proporcionais e diretamente relacionadas à comprovação da execução e das obrigações contratuais, evitando duplicidade e burocracia desnecessária.

7.201. Para compatibilização com o Anexo IV:

7.201.1. a glosa do posto descoberto será calculada antes da aplicação do IMR;

7.201.2. o IMR incidirá sobre a base remanescente do Item 1;

7.201.3. os ajustes dos benefícios ocorrerão antes da aplicação do IMR;

7.201.4. os valores dos Itens 2, 3 e 4 não integrarão a base de cálculo do IMR;

7.201.5. o limite de 10% abrangerá exclusivamente a adequação decorrente do IMR; e

7.201.6. as glosas diretas, os ajustes de benefícios e as retenções trabalhistas não estarão sujeitos ao limite de 10% aplicável ao IMR.

7.202. Integram a sistemática de medição e pagamento:

7.202.1. o Anexo IV, Instrumento de Medição de Resultado;

7.202.2. a Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.202.3. as ordens de serviço;

7.202.4. os termos de recebimento;

7.202.5. os relatórios de fiscalização; e

7.202.6. os demais documentos previstos neste Termo de Referência.

7.203. Eventual alteração normativa superveniente será analisada pela Administração e incorporada à execução pelo instrumento juridicamente cabível, quando necessária.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Infrações administrativas

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a contratada que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

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

8.2. A caracterização de infração administrativa dependerá da análise das circunstâncias do caso concreto, especialmente:

8.2.1. da obrigação descumprida;

8.2.2. da extensão e da duração da inexecução;

8.2.3. do dano ou risco produzido;

8.2.4. da possibilidade e da tempestividade da correção;

8.2.5. do grau de culpabilidade da contratada;

8.2.6. da reincidência;

8.2.7. do impacto sobre os trabalhadores; e

8.2.8. do impacto sobre a continuidade, a segurança e a qualidade dos serviços.

8.3. O descumprimento isolado de obrigação contratual não será automaticamente classificado como infração grave, devendo a Administração considerar sua materialidade, seus efeitos e as providências adotadas pela contratada.

8.4. Poderão caracterizar inexecução parcial do contrato, conforme as circunstâncias do caso concreto:

8.4.1. deixar de disponibilizar um ou mais dos 6 postos contratados;

8.4.2. deixar de substituir trabalhador ausente no prazo estabelecido no Tópico 5;

8.4.3. deixar de executar, total ou parcialmente, as rotinas de limpeza, conservação, higienização ou desinfecção;

8.4.4. deixar de atender as instalações sanitárias, a cozinha, o refeitório ou outro ambiente crítico nas frequências estabelecidas;

8.4.5. deixar de fornecer ou repor os materiais necessários à continuidade dos serviços;

8.4.6. deixar de disponibilizar ou substituir equipamento, ferramenta ou utensílio necessário à execução;

8.4.7. deixar de fornecer uniforme ou EPI obrigatório;

8.4.8. disponibilizar produto vencido, irregular, sem identificação, com embalagem violada ou incompatível com sua finalidade;

8.4.9. descumprir prazo de correção ou refazimento regularmente estabelecido;

8.4.10. descumprir obrigação trabalhista, previdenciária ou relativa ao FGTS;

8.4.11. deixar de conceder auxílio-alimentação, vale-transporte, reembolso-creche ou outro benefício devido aos trabalhadores vinculados à execução;

8.4.12. deixar de apresentar documento indispensável à fiscalização, à medição ou ao recebimento, depois de regularmente notificada;

8.4.13. descumprir obrigação relativa à Conta-Depósito Vinculada;

8.4.14. manter o preposto reiteradamente inacessível durante o horário de execução;

8.4.15. deixar de apresentar ou cumprir plano de correção regularmente solicitado;

8.4.16. realizar subcontratação em desacordo com as condições previstas no Tópico 4;

8.4.17. manter na execução pessoa abrangida por impedimento ou pela vedação ao nepotismo, depois de regularmente cientificada da situação;

8.4.18. descumprir obrigação de saúde e segurança no trabalho;

8.4.19. deixar de executar adequadamente serviço de roçagem, limpeza dos reservatórios ou ciclo de caçamba regularmente solicitado; ou

8.4.20. deixar de transportar ou destinar adequadamente os resíduos decorrentes da execução.

8.5. Poderão caracterizar inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme as circunstâncias do caso concreto:

8.5.1. a interrupção relevante e injustificada dos serviços continuados;

8.5.2. a indisponibilidade simultânea de quantidade de postos capaz de comprometer significativamente as rotinas essenciais;

8.5.3. a manutenção de instalações sanitárias, cozinha, refeitório ou outro ambiente crítico em condições que comprometam a higiene ou a salubridade;

8.5.4. a execução de atividade sem condição obrigatória de segurança, com exposição de trabalhadores, usuários ou terceiros a risco grave;

8.5.5. a contaminação de reservatório ou da água em razão de conduta imputável à contratada;

8.5.6. o descarte ou a destinação irregular de resíduos capaz de produzir dano ambiental relevante;

8.5.7. o inadimplemento reiterado de salários, benefícios, encargos previdenciários ou FGTS que comprometa os direitos dos trabalhadores ou a continuidade da execução; ou

8.5.8. a situação que comprometa significativamente o funcionamento da unidade ou a continuidade do serviço público.

8.6. A inexecução total poderá ser caracterizada quando a contratada:

8.6.1. abandonar a execução;

8.6.2. deixar de iniciar os serviços sem motivo justificado;

8.6.3. interromper integralmente a prestação de maneira injustificada; ou

8.6.4. descumprir o conjunto das obrigações de forma que o objeto deixe de produzir sua finalidade essencial.

8.7. A pontuação obtida no IMR, inclusive nas faixas de desempenho crítico ou crítico grave, não caracterizará automaticamente infração administrativa.

8.8. A glosa, a rejeição do serviço, o ajuste de benefício, a retenção trabalhista e a adequação do pagamento pelo IMR não possuem, isoladamente, natureza de sanção administrativa.

8.9. O mesmo fato poderá resultar em adequação do pagamento e em processo de responsabilização quando:

8.9.1. a primeira medida se destinar a ajustar o pagamento à parcela efetivamente executada; e

8.9.2. a conduta também apresentar, de forma autônoma, os elementos de uma infração administrativa.

8.10. Na hipótese do item anterior, a Administração deverá identificar expressamente as diferentes finalidades, fundamentos, períodos e bases de cálculo das medidas adotadas.

Sanções administrativas

8.11. Poderão ser aplicadas à contratada responsável pelas infrações previstas neste Tópico as seguintes sanções:

8.11.1. advertência;

8.11.2. multa;

8.11.3. impedimento de licitar e contratar; e

8.11.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.12. A advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.13. A advertência poderá ser considerada adequada quando:

8.13.1. a falha apresentar baixa repercussão;

8.13.2. não houver dano relevante;

8.13.3. a ocorrência for prontamente corrigida;

8.13.4. não houver reincidência relevante; e

8.13.5. não houver fraude, má-fé ou intenção de obter vantagem indevida.

8.14. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando a contratada:

8.14.1. der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.14.2. der causa à inexecução total do contrato; ou

8.14.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado,

sempre que não se justificar a imposição da penalidade mais grave.

8.15. O impedimento de licitar e contratar impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 anos.

8.16. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada quando a contratada:

8.16.1. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

8.16.2. praticar ato fraudulento na execução;

8.16.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.16.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013; ou

8.16.5. praticar as condutas descritas no item 8.14 quando as circunstâncias justificarem penalidade mais grave.

8.17. A declaração de inidoneidade impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.

8.18. A declaração de inidoneidade será aplicada pela autoridade competente definida no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 e dependerá de análise jurídica prévia.

Multa moratória

8.19. A multa moratória poderá ser aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual sujeita a prazo determinado.

8.20. Será aplicada multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor atualizado da parcela inadimplida, limitada a 10 dias e ao máximo de 5% da respectiva parcela.

8.21. Para fins da multa moratória, considera-se parcela inadimplida:

8.21.1. o valor proporcional do posto cuja cobertura ou substituição tenha ocorrido fora do prazo contratual;

8.21.2. o valor da parcela correspondente ao material, equipamento, uniforme ou EPI fornecido fora do prazo, quando individualizável na Planilha de Custos e Formação de Preços;

8.21.3. o valor da ordem de serviço de roçagem executada em atraso;

8.21.4. o valor da execução da limpeza dos reservatórios realizada em atraso;

8.21.5. o valor do ciclo da caçamba atendido em atraso; ou

8.21.6. o valor de outra obrigação sujeita a prazo que possa ser objetivamente individualizado.

8.22. A multa moratória deverá observar, em qualquer hipótese, os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.23. Quando não for possível individualizar o valor da obrigação em atraso sem utilização de base arbitrária, a multa moratória não será calculada automaticamente sobre o valor total do contrato.

8.24. Na hipótese do item anterior, a Administração avaliará:

8.24.1. a aplicação de advertência;

8.24.2. a caracterização de inexecução parcial;

8.24.3. a aplicação de multa compensatória sobre base proporcional; ou

8.24.4. outra medida compatível com a materialidade da ocorrência.

8.25. A multa moratória não será aplicada quando o atraso decorrer:

8.25.1. de ato ou omissão imputável à Administração;

8.25.2. de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;

8.25.3. de suspensão regularmente determinada pela Administração;

8.25.4. de fato de terceiro cuja responsabilidade não possa ser atribuída à contratada; ou

8.25.5. de obrigação tempestivamente cumprida por meio equivalente previamente aceito pela Administração.

8.26. O atraso superior a 10 dias poderá caracterizar inexecução parcial ou total, conforme a relevância da obrigação, a continuidade do atraso e os efeitos produzidos.

8.27. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória quando o atraso se transformar em inadimplemento definitivo da obrigação.

8.28. A multa moratória e a multa compensatória não serão cobradas cumulativamente sobre o mesmo período, fato e parcela.

8.29. Quando a multa moratória for convertida em compensatória, o valor já aplicado ou recolhido será deduzido do valor da multa compensatória.

Atraso relativo à garantia contratual

8.30. Será aplicada multa moratória de 0,07% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total atualizado do contrato, até o máximo de 2%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

8.31. O atraso superior a 25 dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia poderá fundamentar a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observados o processo administrativo e as circunstâncias do caso concreto.

Multa compensatória

8.32. A multa compensatória poderá ser aplicada quando a obrigação se tornar definitivamente inadimplida ou quando a natureza e a gravidade da infração justificarem resposta sancionatória compensatória.

8.33. Para inexecução parcial ordinária, será aplicada multa compensatória de 0,5% a 5% do valor atualizado da parcela inadimplida.

8.34. Para inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa compensatória de 5% a 10% do valor atualizado da parcela afetada.

8.35. Quando a inexecução parcial com grave dano comprometer a funcionalidade global do contrato e não puder ser limitada a parcela específica, a multa poderá incidir:

8.35.1. sobre o valor mensal atualizado do Item 1, quando relacionada aos serviços continuados; ou

8.35.2. sobre o valor atualizado da respectiva ordem de serviço, quando relacionada aos Itens 2, 3 ou 4.

8.36. Para inexecução total do contrato, será aplicada multa compensatória de 10% do valor total atualizado do contrato.

8.37. Para retardamento injustificado convertido em inadimplemento definitivo, será aplicada multa compensatória de 2% a 8% do valor atualizado da parcela afetada, deduzido o valor eventualmente aplicado ou recolhido a título de multa moratória sobre o mesmo fato.

8.38. Para apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, prática de ato fraudulento, comportamento inidôneo, fraude de qualquer natureza ou prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, será aplicada multa compensatória de 10% a 20% do valor total atualizado do contrato.

8.39. Quando a inexecução parcial ordinária não puder ser economicamente individualizada, a multa poderá ser calculada:

8.39.1. entre 0,5% e 2% do valor mensal atualizado do Item 1, quando relacionada aos serviços continuados; ou

8.39.2. entre 0,5% e 5% do valor atualizado da respectiva ordem de serviço, quando relacionada aos Itens 2, 3 ou 4.

8.40. Na aplicação das multas deverão ser observados os limites mínimo e máximo previstos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133 /2021.

8.41. Para definição do percentual exato dentro das faixas previstas, a decisão deverá apresentar a dosimetria da penalidade e demonstrar:

8.41.1. a parcela afetada;

8.41.2. a extensão da inexecução;

8.41.3. o dano ou risco produzido;

8.41.4. a duração da conduta;

8.41.5. a culpabilidade da contratada; e

8.41.6. as circunstâncias agravantes e atenuantes.

8.42. A soma das multas aplicadas em relação ao mesmo conjunto de fatos não poderá ultrapassar 30% do valor total atualizado do contrato.

8.43. O limite previsto no item anterior não afastará a obrigação de reparação integral do dano cujo valor exceda o montante das multas.

Ocorrências contratuais relevantes

8.44. Poderão justificar multa compensatória em patamar superior dentro da respectiva faixa, conforme o caso concreto:

8.44.1. abandono da execução;

8.44.2. interrupção injustificada dos serviços continuados;

8.44.3. indisponibilidade reiterada dos postos;

8.44.4. inadimplemento reiterado de salários ou benefícios;

8.44.5. ausência reiterada de recolhimentos previdenciários ou do FGTS;

8.44.6. descumprimento reiterado de plano de correção;

8.44.7. utilização de produto ou equipamento inseguro depois de determinada sua retirada;

8.44.8. execução de atividade de risco sem proteção obrigatória;

8.44.9. contaminação de reservatório de água por conduta imputável à contratada;

8.44.10. destinação ambientalmente irregular de resíduos;

8.44.11. subcontratação total ou subcontratação parcial não autorizada;

8.44.12. falsificação de registros de frequência, comprovantes trabalhistas ou documentos da execução; ou

8.44.13. manutenção de pessoa em situação de impedimento depois de regular notificação.

8.45. As ocorrências descritas no item anterior não gerarão automaticamente a aplicação do percentual máximo, devendo a autoridade competente motivar a dosimetria.

Relação entre sanções, glosas, IMR e retenções

8.46. Para fins deste Termo de Referência:

8.46.1. a multa possui natureza sancionatória e depende de processo administrativo;

8.46.2. a glosa direta corresponde à exclusão do pagamento de parcela não executada, não disponibilizada ou não comprovada;

8.46.3. a adequação pelo IMR corresponde ao ajuste do pagamento ao nível de qualidade efetivamente alcançado;

8.46.4. o ajuste de benefício corresponde à exclusão da parcela não devida, não utilizada ou não comprovada; e

8.46.5. a retenção trabalhista destina-se a resguardar obrigação trabalhista, previdenciária ou relativa ao FGTS.

8.47. A aplicação da multa não excluirá, quando possuírem fundamentos, fatos geradores ou finalidades distintas:

8.47.1. a glosa da parcela não executada;

8.47.2. a adequação do pagamento pelo IMR;

8.47.3. o ajuste dos benefícios;

8.47.4. a retenção trabalhista;

8.47.5. a exigência de correção ou refazimento; ou

8.47.6. a reparação integral dos danos.

8.48. A Administração deverá demonstrar expressamente que as medidas cumuladas possuem fundamentos e repercussões financeiras diferentes.

8.49. Não será aplicada multa moratória e multa compensatória cumulativamente sobre o mesmo atraso, período e parcela.

8.50. A faixa de adequação obtida no IMR não será utilizada como base automática para aplicação ou cálculo de multa.

8.51. O limite de 10% estabelecido no Anexo IV aplica-se exclusivamente à adequação mensal decorrente do IMR e não abrange:

8.51.1. glosas diretas;

8.51.2. ajustes de benefícios;

8.51.3. retenções trabalhistas;

8.51.4. multas aplicadas em processo administrativo; ou

8.51.5. indenizações por danos.

8.52. O desconto de determinado período de posto descoberto não impedirá a apuração de infração quando a conduta:

8.52.1. for reiterada;

8.52.2. comprometer as rotinas essenciais;

8.52.3. decorrer de abandono ou redução deliberada dos postos; ou

8.52.4. produzir dano adicional não abrangido pela glosa.

Reparação de danos e cumulação

8.53. A aplicação das sanções não excluirá a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração ou a terceiros.

8.54. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observados a proporcionalidade, a motivação e os limites legais.

8.55. Quando os prejuízos forem superiores ao valor da multa, a contratada permanecerá responsável pela reparação da diferença.

8.56. O pagamento da multa não autorizará a contratada a deixar de cumprir a obrigação principal quando seu cumprimento ainda for possível e útil à Administração.

Processo administrativo e defesa

8.57. A aplicação de sanção será precedida de processo administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa.

8.58. Antes da aplicação de multa, será facultada à contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.59. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será instaurado processo de responsabilização conduzido por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.60. A comissão intimará a contratada para, no prazo de 15 dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.61. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da respectiva intimação.

8.62. As provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas poderão ser indeferidas por decisão fundamentada.

8.63. O processo deverá conter, conforme o caso:

8.63.1. descrição objetiva da conduta;

8.63.2. obrigação descumprida;

8.63.3. registros e evidências;

8.63.4. manifestação da fiscalização;

8.63.5. dano ou risco identificado;

8.63.6. eventual glosa, retenção ou adequação já aplicada;

8.63.7. defesa apresentada;

8.63.8. análise da defesa;

8.63.9. proposta de dosimetria; e

8.63.10. decisão da autoridade competente.

Competências na apuração

8.64. O fiscal do contrato não aplicará diretamente sanção administrativa.

8.65. Caberá ao fiscal:

8.65.1. registrar a ocorrência;

8.65.2. reunir as evidências disponíveis;

8.65.3. comunicar a contratada para correção, quando cabível;

8.65.4. registrar as providências adotadas; e

8.65.5. encaminhar relatório ao gestor.

8.66. O gestor analisará os registros e encaminhará a documentação à unidade ou à autoridade competente quando identificar elementos que justifiquem a apuração de responsabilidade.

8.67. O processo observará a Lei nº 14.133/2021 e os atos internos do DNIT compatíveis com esse regime jurídico.

8.68. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a legislação federal aplicável e os atos normativos internos vigentes do DNIT que disciplinem o processo administrativo de responsabilização.

Critérios de dosimetria

8.69. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.69.1. a natureza e a gravidade da infração;

8.69.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.69.3. as circunstâncias agravantes e atenuantes;

8.69.4. os danos causados à Administração, aos trabalhadores, aos usuários, ao meio ambiente ou a terceiros;

8.69.5. a duração e a extensão da inexecução;

8.69.6. a vantagem auferida ou pretendida;

8.69.7. a capacidade e a tempestividade da correção;

8.69.8. a adoção de medidas destinadas a reduzir os efeitos da ocorrência;

8.69.9. a reincidência;

8.69.10. o histórico de execução; e

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

8.70. Poderão ser consideradas circunstâncias atenuantes:

8.70.1. a comunicação espontânea e tempestiva da ocorrência;

8.70.2. a correção da falha antes de sua constatação pela fiscalização;

8.70.3. a reparação espontânea do dano;

8.70.4. a colaboração com a apuração;

8.70.5. a ausência de histórico de infrações;

8.70.6. a adoção de providências destinadas a prevenir a repetição; e

8.70.7. a contribuição comprovada de fator externo para a ocorrência.

8.71. Poderão ser consideradas circunstâncias agravantes:

8.71.1. a reincidência;

8.71.2. a ocultação da ocorrência;

8.71.3. a apresentação de informação falsa para impedir ou dificultar a fiscalização;

8.71.4. a obtenção ou tentativa de obtenção de vantagem indevida;

8.71.5. a exposição de trabalhadores ou usuários a risco grave;

8.71.6. o dano ambiental;

8.71.7. o prejuízo relevante à continuidade do serviço público; e

8.71.8. a permanência do descumprimento depois de notificação expressa.

Comunicações e intimações

8.72. As comunicações e intimações relativas ao processo de responsabilização poderão ser encaminhadas:

8.72.1. ao endereço eletrônico informado na proposta;

8.72.2. ao endereço eletrônico cadastrado no SICAF;

8.72.3. ao endereço indicado no contrato;

8.72.4. ao representante legal da contratada;

8.72.5. por sistema oficial de processo administrativo ou gestão contratual; ou

8.72.6. por outro meio admitido na legislação processual administrativa.

8.73. A contratada deverá manter atualizados seus endereços físicos e eletrônicos durante a execução e enquanto houver processo relacionado ao contrato.

8.74. As comunicações comprovadamente entregues ou disponibilizadas nos endereços informados serão consideradas válidas, observadas as regras do processo administrativo aplicável.

8.75. A ausência de confirmação automática de leitura não dispensará a Administração de verificar a regularidade da intimação quando houver dúvida sobre a efetiva ciência da contratada.

8.76. A Administração poderá utilizar outro meio de intimação para assegurar a ciência e o exercício da defesa.

Recolhimento, desconto e cobrança das multas

8.77. A multa definitivamente aplicada deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da ciência da decisão administrativa definitiva.

8.78. O prazo poderá ser alterado pela autoridade competente, mediante decisão motivada, quando as circunstâncias do caso justificarem.

8.79. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao pagamento eventualmente devido à contratada, a diferença poderá ser:

8.79.1. descontada da garantia contratual;

8.79.2. compensada com créditos da contratada;

8.79.3. objeto de cobrança administrativa;

8.79.4. inscrita em dívida ativa; ou

8.79.5. cobrada judicialmente.

8.80. A compensação de débitos resultantes de multa administrativa ou indenização ainda não inscritos em dívida ativa observará a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou norma que vier a substituí-la.

8.81. Os débitos poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos decorrentes deste ou de outros contratos mantidos pela contratada com o mesmo órgão, observada a regulamentação aplicável.

8.82. A compensação, o desconto da garantia ou a cobrança não afastarão a obrigação de reparação integral do dano.

Lei Anticorrupção

8.83. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei nº 12.846/2013 e em sua regulamentação.

8.84. A responsabilização administrativa da pessoa jurídica por ato lesivo observará, quando aplicável, o Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Desconsideração da personalidade jurídica

8.85. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial.

8.86. Na hipótese de desconsideração, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser estendidos:

8.86.1. aos administradores e sócios com poderes de administração;

8.86.2. à pessoa jurídica sucessora; ou

8.86.3. à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada.

8.87. A desconsideração observará, em todos os casos:

8.87.1. o contraditório;

8.87.2. a ampla defesa;

8.87.3. a motivação da decisão; e

8.87.4. a análise jurídica prévia.

Registro e publicidade das sanções

8.88. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 dias úteis contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade:

8.88.1. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CEIS;

8.88.2. no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, CNEP; e

8.88.3. nos demais sistemas oficiais aplicáveis.

8.89. As sanções serão registradas no SICAF, observadas a natureza da penalidade, a competência da autoridade e as funcionalidades do sistema.

8.90. O registro deverá refletir:

8.90.1. o conteúdo da decisão administrativa;

8.90.2. o prazo de vigência da sanção;

8.90.3. eventual efeito suspensivo; e

8.90.4. alterações decorrentes de recurso, revisão, decisão judicial ou reabilitação.

Reabilitação

8.91. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação perante a própria autoridade que tenha aplicado a penalidade, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.92. A reabilitação dependerá, cumulativamente:

8.92.1. da reparação integral do dano causado à Administração;

8.92.2. do pagamento da multa;

8.92.3. do transcurso do prazo mínimo de 1 ano da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de 3 anos da aplicação da declaração de inidoneidade;

8.92.4. do cumprimento das condições definidas no ato punitivo; e

8.92.5. de análise jurídica prévia conclusiva.

8.93. Nas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a reabilitação dependerá também da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade.

Caso fortuito, força maior e fato da Administração

8.94. Não será aplicada sanção por fato decorrente de:

8.94.1. caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;

8.94.2. ato ou omissão imputável à Administração;

8.94.3. determinação de paralisação ou suspensão emitida pela Administração;

8.94.4. fato de terceiro cuja responsabilidade não possa ser atribuída à contratada; ou

8.94.5. evento para o qual a contratada não tenha contribuído e cujos efeitos não pudesse razoavelmente impedir ou superar.

8.95. A contratada deverá comunicar tempestivamente os fatos capazes de impedir ou retardar a execução e apresentar:

8.95.1. descrição da ocorrência;

8.95.2. data de início;

8.95.3. obrigações afetadas;

8.95.4. evidências disponíveis;

8.95.5. duração estimada; e

8.95.6. medidas adotadas para reduzir seus efeitos.

8.96. A mera comunicação da ocorrência não afastará automaticamente a responsabilidade da contratada, cabendo à Administração analisar a justificativa, as evidências e as medidas de mitigação apresentadas.

Disposições finais

8.97. A aplicação de qualquer sanção dependerá:

8.97.1. da competência da autoridade responsável;

8.97.2. da regular instrução do processo;

8.97.3. da demonstração da responsabilidade da contratada;

8.97.4. da motivação da decisão;

8.97.5. da proporcionalidade da medida; e

8.97.6. da observância do contraditório e da ampla defesa.

8.98. O prazo de correção concedido pela fiscalização não representará renúncia à apuração da infração.

8.99. A concessão de prazo para correção não impedirá a adoção de medida urgente destinada à proteção:

8.99.1. dos trabalhadores;

8.99.2. dos usuários;

8.99.3. do patrimônio;

8.99.4. do meio ambiente;

8.99.5. da qualidade da água; ou

8.99.6. da continuidade dos serviços.

8.100. A aplicação das sanções observará a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, quando aplicável, e os atos normativos vigentes que disciplinem a matéria.

8.101. As disposições deste Tópico deverão ser reproduzidas ou compatibilizadas com o edital e com a minuta do contrato.

8.102. Em caso de alteração superveniente da legislação ou da regulamentação aplicável, a Administração adotará as providências necessárias à compatibilização do procedimento sancionador, preservados o contraditório, a ampla defesa, a segurança jurídica e a vedação à aplicação retroativa de disposição sancionadora mais gravosa.

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

Forma de seleção e critério de julgamento

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do grupo.

9.2. A adoção do pregão eletrônico decorre da caracterização do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

9.2.1. Será adotado o modo de disputa aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e no edital.

9.2.2. A adoção do modo de disputa aberto mostra-se adequada à natureza comum e objetivamente especificada dos serviços, ao critério de julgamento pelo menor preço global do grupo e à necessidade de permitir competição ampla e redução progressiva das propostas.

9.2.3. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado no período de prorrogação, até que não sejam apresentados novos lances no prazo regulamentar.

9.2.4. Os lances incidirão sobre o valor global do grupo, sem afastar a obrigatoriedade de observância dos valores totais e dos preços unitários máximos de cada item.

9.2.5. A adoção do modo de disputa aberto não afastará a análise posterior da exequibilidade da proposta, da Planilha de Custos e Formação de Preços do Item 1, das composições dos preços unitários dos Itens 2, 3 e 4 e dos custos mínimos relevantes previstos neste Termo de Referência.

9.2.6. Após o encerramento da etapa de lances, poderá ser realizada negociação com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de obter preço mais vantajoso, observados os limites máximos, a exequibilidade e as condições estabelecidas no edital.

9.3. A contratação será composta pelos quatro itens definidos no Tópico 1, reunidos em grupo único para fins de julgamento e adjudicação.

9.4. A reunião dos itens em grupo único tem por finalidade:

9.4.1. concentrar a responsabilidade pela execução em uma única contratada, inclusive quando constituída sob a forma de consórcio;

9.4.2. assegurar a coordenação entre os serviços continuados e os serviços periódicos ou sob demanda;

9.4.3. reduzir conflitos de responsabilidade;

9.4.4. padronizar os procedimentos de execução;

9.4.5. simplificar a gestão e a fiscalização; e

9.4.6. preservar a integração operacional da solução.

9.5. Apesar da adjudicação conjunta, os itens manterão:

9.5.1. preços individualizados;

9.5.2. unidades de medição próprias;

9.5.3. quantitativos específicos;

9.5.4. critérios próprios de execução e recebimento;

9.5.5. documentação específica;

9.5.6. identificação individualizada no faturamento; e

9.5.7. pagamento conforme a execução efetivamente medida e aceita.

9.6. Para fins de julgamento, será considerado o valor global do grupo, correspondente à soma dos valores totais dos quatro itens para o período estimado da contratação.

9.7. A licitante deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do grupo.

9.8. A ausência de proposta para qualquer item do grupo implicará a desclassificação da proposta.

9.9. A proposta deverá observar simultaneamente:

9.9.1. o valor global máximo do grupo;

9.9.2. o valor total máximo de cada item; e

9.9.3. os preços unitários máximos estabelecidos pela Administração.

9.10. Não será aceita proposta que, embora apresente valor global igual ou inferior ao orçamento estimado, contenha preço unitário superior ao máximo admitido para qualquer item, depois de oportunizada a negociação ou o ajuste da proposta, quando cabível.

9.11. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta ajustada ao último lance ou ao valor negociado, acompanhada:

9.11.1. da Planilha de Custos e Formação de Preços do Item 1, devidamente preenchida pela licitante conforme o modelo não preenchido disponibilizado como anexo do edital;

9.11.2. das composições dos preços unitários dos Itens 2, 3 e 4, quando exigidas pelo edital;

9.11.3. das memórias de cálculo;

9.11.4. da indicação do instrumento coletivo utilizado; e

9.11.5. dos documentos necessários à análise da proposta e de sua exequibilidade.

9.12. A redução decorrente da fase competitiva deverá ser distribuída entre os itens de maneira coerente, não necessariamente linear, desde que preservados:

9.12.1. a exequibilidade dos preços;

9.12.2. os custos mínimos relevantes;

9.12.3. os direitos trabalhistas;

9.12.4. a proporcionalidade entre os itens;

9.12.5. os preços unitários máximos; e

9.12.6. a consistência da Planilha de Custos e Formação de Preços.

Regime de execução e forma de remuneração

9.13. Em atendimento ao art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o objeto será executado de forma indireta, observados os seguintes regimes de execução e formas de remuneração:

9.13.1. Item 1: empreitada por preço global, com preço mensal para a prestação continuada dos serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo os 6 postos, os resultados contratados, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os utensílios, os uniformes, os EPIs, os benefícios e os demais recursos previstos;

9.13.2. Item 2: empreitada por preço unitário, medida pelos metros quadrados de roçagem previamente autorizados, efetivamente executados e aceitos;

9.13.3. Item 3: empreitada por preço unitário, medida por execução concluída da limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios, devidamente documentada e aceita; e

9.13.4. Item 4: empreitada por preço unitário, medida por ciclo completo de caçamba estacionária, compreendendo entrega, posicionamento, permanência autorizada, retirada, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

9.14. A adoção de regimes distintos no mesmo contrato decorre da autonomia material dos itens e de suas diferentes unidades de medição, formas de execução e níveis de previsibilidade quantitativa.

9.15. O enquadramento do Item 1 como empreitada por preço global não assegura pagamento fixo ou incondicional do valor mensal.

9.16. O pagamento mensal do Item 1 ficará sujeito:

9.16.1. à medição da execução;

9.16.2. à efetiva cobertura dos postos;

9.16.3. ao cumprimento das jornadas;

9.16.4. à execução das rotinas e frequências;

9.16.5. aos resultados produzidos;

9.16.6. à disponibilidade dos materiais e equipamentos;

9.16.7. às glosas diretas;

9.16.8. aos ajustes dos benefícios;

9.16.9. à exclusão das parcelas não executadas; e

9.16.10. ao resultado do IMR.

9.17. O preço mensal do Item 1 compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive:

9.17.1. salários;

9.17.2. adicionais legalmente devidos;

9.17.3. encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e relativos ao FGTS;

9.17.4. benefícios;

9.17.5. custos de cobertura de férias, ausências e substituições;

9.17.6. materiais de consumo;

9.17.7. produtos de limpeza e higienização;

9.17.8. equipamentos;

9.17.9. ferramentas e utensílios;

9.17.10. uniformes e EPIs;

9.17.11. supervisão e atuação do preposto;

9.17.12. custos indiretos;

9.17.13. tributos; e

9.17.14. lucro.

9.18. Os preços unitários dos Itens 2, 3 e 4 compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à conclusão integral de cada serviço, inclusive mobilização, mão de obra, supervisão, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, combustíveis, uniformes, EPIs, sinalização, isolamento, transporte, acondicionamento e destinação dos resíduos, tributos, custos indiretos e lucro.

9.19. Os quantitativos dos Itens 2, 3 e 4 são estimativos e não geram obrigação de solicitação ou pagamento integral pela Administração.

9.20. Os Itens 2, 3 e 4 somente serão pagos de acordo com os quantitativos previamente autorizados, efetivamente executados, documentados, medidos e aceitos.

Critérios de aceitabilidade dos preços

9.21. Os critérios de aceitabilidade serão:

9.21.1. valor global do grupo igual ou inferior ao valor global máximo fixado pela Administração;

9.21.2. valor total de cada item igual ou inferior ao respectivo valor máximo; e

9.21.3. preços unitários iguais ou inferiores aos respectivos valores máximos estimados.

9.22. Os valores máximos constarão da planilha orçamentária e do anexo correspondente do edital.

9.23. A proposta deverá apresentar, de forma individualizada:

9.23.1. valor mensal do Item 1;

9.23.2. valor total do Item 1 para o período da contratação;

9.23.3. preço por execução do Item 2, considerando como referência o valor estimado de R$ 1.704,22 para intervenção integral da área gramada atualmente estimada em 5.777 m², permanecendo a medição e o pagamento vinculados aos metros quadrados efetivamente executados;

9.23.4. preço por execução do Item 3;

9.23.5. preço por ciclo completo do Item 4;

9.23.6. valor total estimado de cada item; e

9.23.7. valor global do grupo.

9.24. A proposta deverá incluir todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, custos operacionais, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução.

9.25. Não será admitida a transferência à Administração de custo que, por sua natureza, devesse estar incluído na proposta.

9.26. Erros no preenchimento da planilha não constituirão motivo suficiente para a desclassificação quando puderem ser corrigidos sem:

9.26.1. aumento do preço ofertado;

9.26.2. alteração da substância da proposta;

9.26.3. redução de direitos trabalhistas;

9.26.4. descumprimento de obrigação legal; ou

9.26.5. comprometimento da exequibilidade.

9.27. A Administração poderá realizar diligência para verificar:

9.27.1. a exequibilidade da proposta;

9.27.2. a origem dos valores;

9.27.3. o instrumento coletivo utilizado;

9.27.4. o enquadramento tributário;

9.27.5. os encargos aplicados;

9.27.6. os custos dos benefícios; e

9.27.7. os custos dos materiais e equipamentos.

9.28. A inexequibilidade não será presumida exclusivamente em razão da apresentação de preço inferior ao orçamento estimado, devendo ser oportunizada à licitante a demonstração da viabilidade da proposta, quando juridicamente cabível.

Custos mínimos relevantes

9.29. Somente serão aceitas propostas que observem os custos mínimos relevantes estabelecidos neste Termo de Referência, na planilha orçamentária, no instrumento coletivo aplicável e na legislação vigente.

9.30. Para a categoria de Servente de Limpeza, CBO 5143-20, deverão ser observados, no mínimo:

9.30.1. salário-base mensal de R$ 1.663,70 para a categoria de Servente de Limpeza, CBO 5143-20, conforme o instrumento coletivo utilizado como paradigma pela Administração, sem prejuízo da aplicação de instrumento coletivo distinto que seja juridicamente vinculante à licitante;

9.30.2. auxílio-alimentação ou auxílio-refeição no valor de R$ 38,70 por dia em que o benefício for devido;

9.30.3. provisão de reembolso-creche no valor de R$ 105,33 por trabalhador alocado;

9.30.4. vale-transporte conforme a necessidade declarada, as tarifas vigentes, os deslocamentos necessários e a participação legal do trabalhador;

9.30.5. encargos sociais e trabalhistas legalmente aplicáveis; e

9.30.6. demais benefícios obrigatórios que contemplem todos os trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo aplicável.

9.31. A proposta deverá observar o salário e os benefícios mínimos previstos no instrumento coletivo juridicamente aplicável à licitante e à categoria profissional envolvida na execução, não prevalecendo instrumento coletivo sem vínculo com a representação sindical da empresa.

9.32. A licitante deverá indicar o instrumento coletivo utilizado na elaboração da planilha, demonstrando sua abrangência territorial, profissional e econômica.

9.33. A indicação do instrumento coletivo utilizado pela Administração como paradigma não afastará a responsabilidade da licitante pelo correto enquadramento sindical.

9.34. Não serão considerados custos mínimos relevantes os valores previstos em instrumento coletivo que:

9.34.1. não contemplem todos os trabalhadores representados;

9.34.2. sejam destinados exclusivamente a trabalhadores sindicalizados;

9.34.3. dependam de condição individual não aplicável a todos os postos;

9.34.4. estejam relacionados a atividade não prevista na contratação; ou

9.34.5. sejam incompatíveis com a legislação vigente.

9.35. O adicional de insalubridade ou de periculosidade somente será incluído quando devido conforme a legislação, o instrumento coletivo aplicável e as condições efetivas de exposição, vedada sua presunção apenas pela denominação do posto.

Participação de cooperativas de trabalho

9.36. Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho, em razão da incompatibilidade entre o regime cooperado e o modelo concreto de execução do Item 1.

9.37. A vedação fundamenta-se nas seguintes características da contratação:

9.37.1. disponibilização contínua de 6 postos nas dependências da Administração;

9.37.2. cumprimento de jornadas e horários definidos;

9.37.3. controle individual de frequência, pontualidade, atrasos e ausências;

9.37.4. substituição obrigatória dos trabalhadores ausentes;

9.37.5. planejamento e cobertura dos períodos de férias;

9.37.6. organização, direção, supervisão e exercício do poder disciplinar pela contratada;

9.37.7. atuação permanente de preposto;

9.37.8. pagamento de salários e benefícios individualizados;

9.37.9. recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e relativos ao FGTS;

9.37.10. utilização da Conta-Depósito Vinculada;

9.37.11. fiscalização administrativa das obrigações decorrentes dos vínculos empregatícios; e

9.37.12. estrutura operacional fundada em trabalhadores empregados alocados em postos determinados.

9.38. O modelo de execução pressupõe que a contratada exerça diretamente a organização, a direção, a supervisão, a substituição e o poder disciplinar sobre os trabalhadores, sem transferência dessas atribuições à Administração.

9.39. As características previstas nos itens anteriores não se mostram compatíveis com a autonomia, a autogestão e a ausência de subordinação próprias do regime cooperado.

9.40. A vedação decorre das condições específicas da execução e não de restrição abstrata ou genérica à natureza jurídica das cooperativas.

9.41. A justificativa da vedação deverá constar do Estudo Técnico Preliminar e ser reproduzida ou referenciada no edital.

Participação de consórcios

9.42. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as condições estabelecidas no edital.

9.43. Para participação em consórcio deverá ser apresentado compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelas empresas consorciadas.

9.44. O compromisso deverá indicar:

9.44.1. as empresas integrantes;

9.44.2. a empresa líder;

9.44.3. a participação de cada consorciada;

9.44.4. as atividades internamente atribuídas a cada integrante;

9.44.5. a responsabilidade pela interlocução com a Administração; e

9.44.6. o compromisso de constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

9.45. A empresa líder representará o consórcio perante a Administração durante a licitação e a execução contratual.

9.46. As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados durante a licitação e pela execução integral do contrato.

9.47. Para fins de habilitação do consórcio:

9.47.1. cada empresa consorciada deverá apresentar individualmente os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista;

9.47.2. será admitido o somatório dos quantitativos de capacidade técnica das consorciadas; e

9.47.3. será admitido o somatório dos valores e das contas contábeis das consorciadas para análise da capacidade econômico-financeira, conforme a metodologia definida no edital.

9.48. Os índices econômico-financeiros do consórcio serão calculados a partir do somatório das contas contábeis correspondentes das consorciadas, não se admitindo o simples somatório ou a média dos índices individuais.

9.49. Para a habilitação econômico-financeira do consórcio será exigido acréscimo de 10% sobre os valores exigidos da licitante individual.

9.50. O acréscimo previsto no item anterior não será aplicado ao consórcio composto integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte.

9.51. O acréscimo de 10% foi adotado no limite mínimo legal, considerando a responsabilidade solidária das consorciadas e a necessidade de evitar restrição desproporcional à competitividade.

9.52. É vedada a participação da mesma empresa:

9.52.1. em mais de um consórcio na mesma licitação; ou

9.52.2. simultaneamente de forma isolada e consorciada.

9.53. O consórcio vencedor deverá promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato.

9.54. A substituição de consorciada dependerá de autorização expressa da Administração e da comprovação de que a nova integrante possui, no mínimo:

9.54.1. os mesmos quantitativos apresentados pela substituída para fins de habilitação técnica; e

9.54.2. os mesmos valores apresentados pela substituída para fins de habilitação econômico-financeira.

9.55. A distribuição interna das atividades entre as consorciadas não poderá:

9.55.1. restringir a responsabilidade solidária;

9.55.2. transferir à Administração a coordenação das empresas;

9.55.3. comprometer a continuidade dos serviços;

9.55.4. alterar os preços adjudicados;

9.55.5. modificar os critérios de medição; ou

9.55.6. afastar obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou ambientais.

9.56. O consórcio deverá indicar um único preposto para representá-lo durante a execução.

Habilitação jurídica

9.57. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar os documentos correspondentes à sua forma de constituição, representação e registro, conforme estabelecido no edital.

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

9.59. Não será exigido registro empresarial em conselho de fiscalização profissional para os serviços ordinários de limpeza, conservação e higienização.

9.60. A ausência da exigência prevista no item anterior não afastará a obrigação de utilização de profissionais legalmente habilitados quando determinada atividade específica assim exigir.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.61. A habilitação fiscal, social e trabalhista compreenderá:

9.61.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

9.61.2. prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;

9.61.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

9.61.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.61.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal compatível com o objeto; e

9.61.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante.

9.62. Caso a licitante seja isenta de tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição por documento emitido pela Fazenda competente ou por outro meio admitido em lei.

9.63. A documentação será verificada preferencialmente por meio do SICAF e dos demais sistemas oficiais.

9.64. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Qualificação econômico-financeira

9.65. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

9.65.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

9.65.2. balanço patrimonial;

9.65.3. Demonstração do Resultado do Exercício; e

9.65.4. demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da lei.

9.66. Os documentos contábeis deverão comprovar índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.67. Em razão do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, também serão exigidos:

9.67.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação para o período de 12 meses; e

9.67.2. patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação para o período de 12 meses.

9.68. A base de cálculo das exigências previstas no item 9.67 será o valor estimado para 12 meses, independentemente do prazo total de vigência contratual.

9.69. Os índices previstos no item 9.66 deverão ser atingidos em cada um dos 2 últimos exercícios sociais, ressalvadas as pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 anos.

9.70. A pessoa jurídica constituída há menos de 2 anos apresentará os documentos relativos ao último exercício social exigível.

9.71. A empresa constituída no exercício financeiro da licitação poderá substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura.

9.72. Os documentos contábeis deverão observar seus prazos legais de exigibilidade e as regras aplicáveis à Escrituração Contábil Digital.

9.73. O atendimento dos índices deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

9.74. A licitante deverá apresentar declaração, acompanhada da relação dos compromissos assumidos, de que 1/12 do valor total dos contratos vigentes com a Administração Pública e com a iniciativa privada não é superior ao seu patrimônio líquido.

9.75. A declaração será acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício relativa ao último exercício social.

9.76. Caso a diferença entre o valor declarado dos compromissos e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício seja superior a 10%, para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativa.

Qualificação técnico-operacional

9.77. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços continuados com disponibilização de mão de obra.

9.78. Os atestados deverão comprovar a administração simultânea de, no mínimo, 3 postos de trabalho, correspondentes a 50% dos 6 postos do Item 1.

9.79. Será admitido o somatório de atestados relativos a contratos executados de forma concomitante para comprovação do quantitativo mínimo.

9.80. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 1 ano na execução de serviços continuados com disponibilização de mão de obra, em períodos sucessivos ou não.

9.81. Será admitido o somatório de períodos para comprovação da experiência mínima, vedada a contagem em duplicidade de períodos concomitantes.

9.82. Não será exigido que o atestado reproduza exatamente:

9.82.1. a mesma categoria profissional;

9.82.2. a mesma área física;

9.82.3. os mesmos materiais ou equipamentos;

9.82.4. o mesmo tipo de instalação; ou

9.82.5. os mesmos quantitativos dos serviços sob demanda.

9.83. Serão aceitos atestados de serviços de limpeza, conservação, higienização ou outros serviços continuados com disponibilização permanente de mão de obra, desde que demonstrem capacidade de gestão equivalente ou superior ao mínimo exigido.

9.84. Não será exigido atestado específico para os Itens 2, 3 e 4.

9.85. A não exigência de atestado específico para os Itens 2, 3 e 4 decorre de seu caráter acessório, periódico ou sob demanda, sem prejuízo da obrigação de a futura contratada utilizar profissionais capacitados e cumprir as exigências legais de execução.

9.86. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.87. A licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados.

9.88. A Administração poderá solicitar:

9.88.1. cópia do contrato correspondente;

9.88.2. endereço e contato atual do emitente;

9.88.3. identificação do local da prestação;

9.88.4. documentos de recebimento;

9.88.5. notas fiscais; ou

9.88.6. outros documentos diretamente relacionados à comprovação.

9.89. A Administração poderá realizar diligência junto ao emitente do atestado, assegurada à licitante a oportunidade de manifestação em caso de inconsistência.

Conhecimento das condições locais

9.90. A licitante apresentará declaração de que tomou conhecimento das informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações.

9.91. A vistoria será facultativa e observará as condições estabelecidas no Tópico 4.

9.92. A declaração de conhecimento das condições locais poderá substituir a realização da vistoria.

9.93. A licitante não poderá alegar desconhecimento das condições que poderiam ser verificadas por meio:

9.93.1. deste Termo de Referência;

9.93.2. de seus anexos;

9.93.3. das informações disponibilizadas pela Administração;

9.93.4. da vistoria facultativa; ou

9.93.5. de pedido de esclarecimento apresentado no prazo do edital.

Estrutura de apoio

9.94. Não será exigida, como condição de habilitação, a existência prévia de escritório, sede ou filial no Município de Rio Branco.

9.95. A contratada ou o consórcio contratado deverá manter preposto acessível e estrutura de apoio suficiente para assegurar:

9.95.1. a substituição dos trabalhadores no prazo contratual;

9.95.2. a reposição dos materiais;

9.95.3. a manutenção ou substituição dos equipamentos;

9.95.4. o atendimento das ocorrências;

9.95.5. a supervisão da execução; e

9.95.6. a continuidade dos serviços.

9.96. A forma de organização da estrutura de apoio será de responsabilidade da contratada ou do consórcio, não sendo obrigatória a instalação de escritório físico quando os resultados puderem ser assegurados por outro meio operacional adequado.

Documentos emitidos no exterior

9.97. Quando admitida a participação de empresa estrangeira que não funcione no País, as exigências de habilitação serão atendidas inicialmente mediante documentos equivalentes acompanhados de tradução livre para o português.

9.98. Para a celebração do contrato, os documentos emitidos no exterior deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado no Brasil e apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

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

Matriz e filial

9.100. Não serão aceitos documentos de habilitação com números de CNPJ diferentes, salvo nos casos legalmente admitidos.

9.101. Se a licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.102. Se a licitante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados:

9.102.1. os atestados de capacidade técnica;

9.102.2. os documentos emitidos exclusivamente em nome da matriz por sua própria natureza; e

9.102.3. as hipóteses de centralização de recolhimentos devidamente comprovadas.

Disposições gerais sobre a habilitação

9.103. A habilitação será verificada por meio do SICAF nos níveis abrangidos pelo sistema, sem prejuízo da apresentação de documentos complementares necessários.

9.104. Somente serão exigidos documentos não abrangidos pelo SICAF, indisponíveis no sistema, vencidos ou necessários à comprovação de condição específica.

9.105. A Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada no processo.

9.106. A diligência não poderá ser utilizada para permitir a apresentação posterior de condição de habilitação inexistente na data exigida pelo edital.

9.107. Será admitida a atualização de documento cuja validade tenha expirado depois da data de recebimento das propostas, quando a condição comprovada já existia na data pertinente.

9.108. A falsidade de declaração ou documento sujeitará a licitante às consequências previstas no edital, no contrato e no Tópico 8.

9.109. A apresentação dos documentos implicará autorização para que a Administração verifique sua autenticidade junto aos sistemas oficiais, órgãos emissores, contratantes indicados nos atestados e demais fontes legítimas.

9.110. As exigências de habilitação serão interpretadas de maneira proporcional aos riscos, ao porte e à complexidade da contratação, vedada a criação de requisito não previsto no edital.

9.111. O edital deverá reproduzir ou compatibilizar as disposições deste Tópico, especialmente quanto:

9.111.1. ao julgamento pelo menor preço global do grupo;

9.111.2. aos valores e preços unitários máximos;

9.111.3. aos custos mínimos relevantes;

9.111.4. à Planilha de Custos e Formação de Preços;

9.111.5. à qualificação econômico-financeira;

9.111.6. à qualificação técnico-operacional;

9.111.7. à vedação da participação de cooperativas de trabalho;

9.111.8. à admissão de consórcios;

9.111.9. ao acréscimo econômico-financeiro de 10% aplicável aos consórcios; e

9.111.10. à vistoria facultativa.

9.112. Eventual alteração normativa superveniente será analisada antes da publicação do edital ou, durante a execução, incorporada pelo instrumento juridicamente cabível.

Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços

9.113. Será disponibilizado, como anexo do edital, modelo editável e não preenchido da Planilha de Custos e Formação de Preços do Item 1, adaptado às características da contratação, para preenchimento pelas licitantes.

9.113.1. O modelo deverá contemplar, no mínimo, as rubricas necessárias à identificação dos custos com remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, reposição do profissional ausente, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual, custos indiretos, tributos e lucro.

9.113.2. O fornecimento do modelo não preenchido não afastará a obrigação de a licitante elaborar sua própria composição de custos, observar o instrumento coletivo juridicamente aplicável, cumprir os custos mínimos relevantes e incluir todos os encargos e recursos necessários à execução.

9.113.3. A licitante será responsável pela correção das informações, dos percentuais, das alíquotas, das fórmulas, das bases de cálculo e do enquadramento trabalhista, previdenciário, fiscal, tributário e sindical utilizados em sua planilha.

9.113.4. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços devidamente preenchida e ajustada ao valor de sua proposta final, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos necessários à análise da exequibilidade.

9.113.5. Os valores constantes do orçamento estimado da Administração não substituirão a composição própria da licitante nem afastarão sua responsabilidade pela suficiência dos preços ofertados.

9.113.6. O modelo poderá ser ajustado pela licitante quando necessário à demonstração de custos específicos, desde que sejam preservadas as rubricas obrigatórias, a rastreabilidade dos cálculos, a comparabilidade da proposta e as condições estabelecidas no edital.

9.113.7. A ausência de rubrica específica no modelo não autorizará a cobrança posterior de custo necessário à execução que devesse ter sido considerado na proposta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável para o grupo único, é de **R$ 619.829,30 (s eiscentos e dezenove mil, oitocentos e vinte e nove reais e trinta centavos),** conforme os custos unitários e totais constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, da Planilha Orçamentária Consolidada e da Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.2. O valor estimado da contratação corresponde à soma dos valores estimados dos quatro itens que compõem o grupo único, observados:

10.2.1. para o Item 1, o valor mensal estimado multiplicado pelo número de meses da vigência inicial;

10.2.2. para o Item 2, o preço unitário estimado por metro quadrado multiplicado pela quantidade estimada de roçagem;

10.2.3. para o Item 3, o preço unitário estimado por execução multiplicado pela quantidade estimada de serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios; e

10.2.4. para o Item 4, o preço unitário estimado por ciclo completo de caçamba estacionária multiplicado pelo quantitativo estimado de ciclos.

10.3. A composição do valor estimado deverá observar o seguinte quadro:

GRUPO 01					
Item	**Descrição resumida**	**Unidade de medida**	**Quantidade estimada**	**Valor unitário referência**	**Valor total**
1	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com 6 postos e dedicação exclusiva de mão de obra	Posto/mês	6 postos / 12 meses	R$ 48.664,79/mês	R$ 583.977,50
2	Serviço de roçagem previamente autorizado 5.777 m² por intervenção, totalizando 69.324 m² por ano	Execução m²	12	R$ 1.704,22 por execução de até 5.777 m²	R$ 20.450,64
3	Limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água	Execução	2	R$ 4.975,00	R$ 9.950,00
4	Ciclo completo de caçamba estacionária com capacidade aproximada de 5 m³	Ciclo completo	Até 12 ciclos anuais	R$ 454,26	R$ 5.451,16
Valor global máximo do grupo				**R$ 619.829,30**	

10.3.1. Para fins de estimativa do Item 2, considera-se a realização de até 12 intervenções anuais sobre a área gramada atualmente estimada em 5.777 m². O valor estimado por intervenção integral corresponde a R$ 1.704,22, totalizando o valor máximo anual de R$ 20.450,64. Para fins de medição e pagamento, permanece como referência o valor unitário estimado de R$ 0,2950 por metro quadrado efetivamente executado.

10.3.2. O valor efetivamente devido pelo Item 2 será calculado conforme a quantidade de metros quadrados previamente autorizada, efetivamente executada, medida e aceita, não ficando condicionado à execução integral dos 5.777 m² estimados por intervenção.

10.4. Os valores constantes do quadro correspondem integralmente aos valores indicados:

10.4.1. no quadro de itens do Tópico 1;

10.4.2. na Planilha de Custos e Formação de Preços do Item 1;

10.4.3. nas pesquisas de preços dos Itens 2, 3 e 4;

10.4.4. na planilha orçamentária consolidada; e

10.4.5. no edital e em seus anexos.

10.5. O valor mensal máximo estimado do Item 1 é de **R$ 48.664,79 (quarenta e oito mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos).**

10.6. O valor total máximo estimado do Item 1 para a vigência inicial de 12 meses é de **R$ 583.977,50 (quinhentos e oitenta e três mil, novecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).**

Estimativa do Item 1

10.7. A estimativa do Item 1 foi elaborada a partir da identificação dos custos necessários à prestação dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando:

10.7.1. salário-base da categoria profissional;

10.7.2. adicionais legalmente devidos, quando aplicáveis;

10.7.3. encargos trabalhistas, previdenciários e relativos ao FGTS;

10.7.4. férias, adicional constitucional de férias, décimo terceiro salário e custos de cobertura e substituição dos trabalhadores;

10.7.5. auxílio-alimentação ou auxílio-refeição;

10.7.6. vale-transporte;

10.7.7. provisão do reembolso-creche;

10.7.8. uniformes e Equipamentos de Proteção Individual;

10.7.9. materiais de consumo e produtos de limpeza e higienização;

10.7.10. equipamentos, ferramentas e utensílios;

10.7.11. custos de supervisão e atuação do preposto;

10.7.12. custos indiretos;

10.7.13. tributos; e

10.7.14. lucro.

10.8. Os elementos utilizados pela Administração para a formação do orçamento estimado do Item 1, inclusive os parâmetros de custos e as respectivas memórias de cálculo, permanecerão registrados no processo administrativo, observadas as regras de publicidade aplicáveis.

10.9. Será disponibilizado, como anexo do edital e em formato editável, **modelo não preenchido da Planilha de Custos e Formação de Preços do Item 1**, correspondente aos 6 postos de Servente de Limpeza, CBO 5143-20, para preenchimento pelas licitantes.

10.9.1. O modelo disponibilizado deverá contemplar as rubricas necessárias à identificação dos custos envolvidos na execução dos serviços e poderá ser adaptado pela licitante quando necessário à demonstração de sua composição de preços, desde que sejam preservadas as informações obrigatórias, a rastreabilidade dos cálculos e a possibilidade de análise da proposta.

10.9.2. Caberá à licitante preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços de acordo com sua estrutura de custos, seu enquadramento tributário e sindical, o instrumento coletivo juridicamente aplicável e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

10.9.3. A disponibilização do modelo não preenchido não afastará a responsabilidade da licitante pela correção das informações, dos percentuais, das alíquotas, das fórmulas, das bases de cálculo e dos valores apresentados.

10.9.4. A licitante deverá incluir em sua planilha todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, ainda que determinada rubrica não esteja individualmente destacada no modelo disponibilizado.

10.9.5. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços devidamente preenchida e ajustada ao último lance ou ao valor negociado, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos necessários à análise da proposta e de sua exequibilidade.

10.10. A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela licitante deverá observar os custos mínimos relevantes estabelecidos no Tópico 9, especialmente:

10.10.1. o salário-base aplicável à categoria profissional;

10.10.2. o auxílio-alimentação ou auxílio-refeição no valor de R$ 38,70 por dia em que o benefício for devido;

10.10.3. o vale-transporte calculado conforme as tarifas vigentes, os deslocamentos estimados, a necessidade declarada e a participação legal do trabalhador;

10.10.4. a provisão do reembolso-creche no valor de R$ 105,33 por trabalhador alocado; e

10.10.5. os demais benefícios, encargos e custos obrigatórios aplicáveis.

10.11. O valor mensal estimado do Item 1 representa o valor máximo mensal aceitável antes da aplicação:

10.11.1. das glosas diretas por postos descobertos ou parcelas não executadas;

10.11.2. dos ajustes dos benefícios não devidos, não utilizados ou não comprovados;

10.11.3. da adequação decorrente do Instrumento de Medição de Resultado;

10.11.4. das retenções trabalhistas, quando cabíveis;

10.11.5. dos depósitos na Conta-Depósito Vinculada; e

10.11.6. das retenções tributárias previstas na legislação.

10.12. O valor total estimado do Item 1 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

VT1 = VM1 × M

Onde:

VT1 corresponde ao valor total estimado do Item 1;

VM1 corresponde ao valor mensal estimado do Item 1; e

M corresponde ao número de meses da vigência inicial.

10.13. A ausência de divulgação de planilha administrativa preenchida não afastará a existência do orçamento estimado nem a obrigação de a Administração manter, nos autos, os elementos e as memórias de cálculo utilizados para sua elaboração.

Estimativa dos Itens 2, 3 e 4

10.11. A estimativa dos Itens 2, 3 e 4 resulta da pesquisa de preços formalizada no processo administrativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10.12. A pesquisa de preços considera:

10.12.1. as especificações completas dos serviços;

10.12.2. as unidades de medição;

10.12.3. os quantitativos estimados;

10.12.4. os prazos de atendimento;

10.12.5. o local e as condições de execução;

10.12.6. os custos de mobilização e desmobilização;

10.12.7. os materiais, produtos e equipamentos incluídos;

10.12.8. a mão de obra necessária;

10.12.9. o transporte e a destinação dos resíduos;

10.12.10. o período de disponibilização da caçamba incluído no ciclo; e

10.12.11. as demais condições capazes de influenciar a formação dos preços.

10.13. O tratamento dos dados coletados desconsidera, mediante justificativa registrada no processo, os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

10.14. O preço estimado de cada item resulta da aplicação do método matemático indicado no relatório da pesquisa de preços sobre a série de valores considerados válidos.

10.15. O relatório da pesquisa de preços contém:

10.15.1. a descrição do objeto;

10.15.2. a identificação dos responsáveis pela pesquisa;

10.15.3. as fontes consultadas;

10.15.4. a série de preços coletados;

10.15.5. o método estatístico aplicado;

10.15.6. as justificativas para desconsideração de valores;

10.15.7. a memória de cálculo; e

10.15.8. os documentos utilizados como suporte.

Estimativa do Item 2

10.16. O valor total estimado do Item 2 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$VT2 = PU2 \times Q2$

Onde:

- VT2 corresponde ao valor total estimado do Item 2;
- PU2 corresponde ao preço unitário máximo por metro quadrado; e
- Q2 corresponde à quantidade total estimada de metros quadrados de roçagem durante a vigência inicial.

10.17. O preço unitário do Item 2 inclui todos os custos necessários à execução integral da roçagem, inclusive:

10.17.1. mobilização e desmobilização;

10.17.2. mão de obra;

10.17.3. máquinas e equipamentos;

10.17.4. combustíveis e lubrificantes;

10.17.5. ferramentas;

10.17.6. uniformes e EPIs;

10.17.7. sinalização e isolamento;

10.17.8. recolhimento dos resíduos vegetais;

10.17.9. transporte;

10.17.10. destinação ambientalmente adequada;

10.17.11. encargos e tributos;

10.17.12. custos indiretos; e

10.17.13. lucro.

Estimativa do Item 3

10.18. O valor total estimado do Item 3 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

VT3 = PU3 × Q3

Onde:

- VT3 corresponde ao valor total estimado do Item 3;
- PU3 corresponde ao preço unitário máximo por execução; e
- Q3 corresponde à quantidade estimada de execuções durante a vigência inicial.

10.19. O preço unitário do Item 3 inclui todos os custos necessários à limpeza, à higienização e à desinfecção dos reservatórios, inclusive:

10.19.1. mobilização e desmobilização;

10.19.2. mão de obra capacitada;

10.19.3. produtos e materiais;

10.19.4. equipamentos e ferramentas;

10.19.5. uniformes e EPIs;

10.19.6. meios de acesso;

10.19.7. medidas de segurança;

10.19.8. sinalização e isolamento;

10.19.9. retirada, transporte e destinação dos resíduos;

10.19.10. emissão do relatório ou certificado;

10.19.11. encargos e tributos;

10.19.12. custos indiretos; e

10.19.13. lucro.

Estimativa do Item 4

10.20. O valor total estimado do Item 4 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

VT4 = PU4 × Q4

Onde:

- VT4 corresponde ao valor total estimado do Item 4;
- PU4 corresponde ao preço unitário máximo por ciclo completo; e
- Q4 corresponde ao quantitativo estimado de ciclos durante a vigência inicial.

10.21. O preço unitário do Item 4 corresponde a um ciclo completo de caçamba estacionária com capacidade aproximada de 5 m³ e inclui:

10.21.1. o transporte da caçamba até o local indicado;

10.21.2. a entrega;

10.21.3. o posicionamento seguro;

10.21.4. a disponibilização por até 7 dias corridos;

10.21.5. a retirada;

10.21.6. o transporte dos resíduos;

10.21.7. a proteção da carga;

10.21.8. a destinação ambientalmente adequada;

10.21.9. a limpeza do local, quando necessária em razão da execução;

10.21.10. as autorizações e licenças exigíveis sob responsabilidade da contratada;

10.21.11. a mão de obra e os equipamentos necessários;

10.21.12. os encargos e tributos;

10.21.13. os custos indiretos; e

10.21.14. o lucro.

10.22. Para fins de estimativa, o Item 4 contempla até 12 ciclos anuais, sem obrigação de utilização integral pela Administração.

Quantitativos estimados dos serviços sob demanda

10.23. Os quantitativos estimados dos Itens 2, 3 e 4 destinam-se:

10.23.1. ao dimensionamento da contratação;

10.23.2. à realização da pesquisa de preços;

10.23.3. ao cálculo dos valores máximos;

10.23.4. ao julgamento e à comparação das propostas; e

10.23.5. ao planejamento orçamentário.

10.24. Os quantitativos estimados não constituem obrigação de solicitação, execução ou pagamento integral pela Administração.

10.25. Somente serão pagos os quantitativos previamente autorizados, efetivamente executados, documentados, medidos e aceitos, conforme os critérios estabelecidos no Tópico 7.

10.26. A não utilização integral dos quantitativos estimados não garante receita mínima à contratada nem gera direito a indenização.

Publicidade do orçamento

10.27. O orçamento estimado não terá caráter sigiloso e será divulgado no edital ou em seus anexos, incluindo:

10.27.1. o valor global máximo do grupo;

10.27.2. o valor total máximo de cada item;

10.27.3. o valor mensal máximo do Item 1; e

10.27.4. os preços unitários máximos dos Itens 2, 3 e 4.

10.28. A divulgação do orçamento assegura o conhecimento prévio dos limites de aceitabilidade dos preços e dos custos mínimos relevantes utilizados na formação da estimativa.

Compatibilidade e aceitabilidade dos valores

10.29. O valor global máximo do grupo não afasta a observância dos valores totais e dos preços unitários máximos de cada item.

10.30. A proposta será considerada aceitável quanto ao preço quando atender simultaneamente:

10.30.1. ao valor global máximo do grupo;

10.30.2. ao valor total máximo de cada item;

10.30.3. aos preços unitários máximos;

10.30.4. aos custos mínimos relevantes do Item 1; e

10.30.5. aos critérios de aceitabilidade e exequibilidade estabelecidos no Tópico 9 e no edital.

10.31. O desconto concedido no valor global do grupo não permite a manutenção de valor total ou preço unitário superior ao respectivo limite máximo.

10.32. Os valores constantes do Tópico 1, do quadro do item 10.3, da planilha orçamentária, do edital e da minuta contratual serão idênticos.

Atualização da estimativa

10.33. A estimativa será atualizada antes da publicação do edital quando ocorrer:

10.33.1. alteração do instrumento coletivo utilizado como paradigma;

10.33.2. modificação obrigatória do salário ou de benefício trabalhista;

10.33.3. alteração relevante das tarifas de transporte;

10.33.4. alteração do valor regulamentar ou da provisão do reembolso-creche;

10.33.5. modificação das especificações, das unidades de medição ou dos quantitativos;

10.33.6. perda de atualidade dos preços pesquisados; ou

10.33.7. outra circunstância capaz de comprometer a compatibilidade do orçamento com os preços de mercado.

10.34. A atualização será concluída antes da publicação quando a mudança afetar:

10.34.1. os preços máximos;

10.34.2. os custos mínimos relevantes;

10.34.3. a análise de exequibilidade;

10.34.4. o valor global do grupo; ou

10.34.5. a disponibilidade orçamentária necessária.

Documentação da estimativa

10.35. Integram o processo administrativo:

10.35.1. a Planilha de Custos e Formação de Preços do Item 1;

10.35.2. a planilha orçamentária consolidada;

10.35.3. a pesquisa de preços dos Itens 2, 3 e 4;

10.35.4. a série de preços coletados;

10.35.5. os documentos de suporte;

10.35.6. a metodologia utilizada;

10.35.7. o tratamento dos dados;

10.35.8. as memórias de cálculo; e

10.35.9. as justificativas relativas às fontes, aos parâmetros e aos preços desconsiderados.

10.36. O valor estimado é compatível com os preços praticados no mercado, consideradas as quantidades, a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Alterações econômicas durante a execução

10.37. A estimativa inicial não impede a aplicação, durante a execução contratual, dos mecanismos de:

10.37.1. repactuação dos custos vinculados à mão de obra;

10.37.2. reajuste dos custos decorrentes do mercado;

10.37.3. revisão da rubrica do vale-transporte;

10.37.4. adequação da provisão do reembolso-creche;

10.37.5. revisão decorrente de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais;

10.37.6. restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível; e

10.37.7. alterações quantitativas ou qualitativas formalizadas de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

10.38. Os mecanismos previstos no item anterior observarão os requisitos, as datas-base, os documentos, os limites e os procedimentos estabelecidos no Tópico 7, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

10.39. Não se aplicam à presente contratação as disposições relativas à alteração ou à atualização de preços registrados, uma vez que o procedimento não será realizado pelo Sistema de Registro de Preços.

10.40. Os riscos ordinários e previsíveis da execução estão incluídos nos preços estimados e ofertados, inclusive aqueles relacionados:

10.40.1. à cobertura das férias, ausências e substituições;

10.40.2. à reposição de materiais;

10.40.3. à manutenção ou substituição de equipamentos;

10.40.4. à variação ordinária do consumo;

10.40.5. à mobilização dos serviços sob demanda;

10.40.6. ao transporte e à destinação dos resíduos;

10.40.7. aos encargos e benefícios trabalhistas;

10.40.8. aos custos administrativos; e

10.40.9. às demais despesas inerentes à execução regular.

10.41. A inclusão dos riscos ordinários nos preços não afasta os direitos à repactuação, ao reajuste e ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas.

10.42. O custo estimado total constante do item 10.1 constitui o valor máximo aceitável para o grupo único, sem prejuízo da observância dos limites individualizados de cada item e de cada preço unitário.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 390084;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001;

IV) Natureza da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; e

V) Plano Interno: DAF00003.

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

11.4. O detalhamento da natureza da despesa será confirmado pela unidade responsável pela execução orçamentária, conforme a natureza dos serviços e as classificações aplicáveis.

11.5. A disponibilidade dos créditos orçamentários necessários à contratação será comprovada nos autos por documento emitido pela unidade competente.

11.6. As despesas correspondentes aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta dos créditos consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, após a aprovação do orçamento e a disponibilização dos recursos correspondentes.

11.7. A indicação dos créditos orçamentários relativos aos exercícios subsequentes será formalizada mediante apostilamento.

11.8. O empenho das dotações orçamentárias e suas atualizações poderão ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- I) Anexo I: Relação de materiais de consumo;
- II) Anexo II: Relação de equipamentos, ferramentas e utensílios;
- III) Anexo III: Relatório fotográfico das áreas gramadas e dos reservatórios de água;
- IV) Anexo IV: Instrumento de Medição de Resultado;

Rio Branco - Acre, 16 de Setembro de 2026.

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

13. Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14. Não se aplica.

15. 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.

RENATO PEREIRA SOBRINHO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 22/09/2026 às 15:57:52.

RICARDO AUGUSTO MELLO DE ARAUJO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 11:47:04.