

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA

Termo de Referência 36/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2026	153034-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA	HELIO RAYMUNDO SMITH DA SILVA JUNIOR	28/07/2026 16:00 (v 0.17)
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		23084003746202635

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de atividades auxiliares, com aplicação de material e equipamentos, em item único, para atender às necessidades da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), em seus campi e demais unidades descentralizadas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sob o regime de registro de preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Catser	Unidade	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Global (R\$)
1	serviços de atividades auxiliares, com aplicação de material e equipamentos, em item único, para atender às necessidades da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), em seus campi e demais unidades descentralizadas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sob o regime de registro de preços.	4081	mês	12	1.307.010,35	15.684.124,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços, objeto desta licitação, são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e necessita manter a contratação por mais de um exercício financeiro, continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

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

1.6. Este TR foi elaborado com base no modelo disponibilizado: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021 - Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação - Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação - Atualização: MAI/2026.

1.7. Esta licitação deverá ser executada sob o regime de Registro de Preços, tendo em vista se enquadrar nas hipóteses dos incisos I (quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes), II (quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa) e V (quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração), do art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

1.7.1. As incertezas que caracterizam as contratações frequentes e demandas futuras são devidas principalmente às limitações orçamentárias da Instituição. Tomando como base o atendimento de demandas atuais, os cenários foram expandidos, tanto em número de especialidades, como em suas quantidades, visando atender demandas prementes e futuras, advindas do crescimento da Instituição.

1.8. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, dentro dos percentuais permitidos na legislação.

1.9. A intenção de registro de preços não será divulgada a fim de não postergar ainda mais a nova contratação e retomada do tratamento das demandas reprimidas pela descontinuidade do contrato anterior.

1.10. Tendo em vista que o serviço a ser contratado é tratado de forma indivisível, ou seja, corresponderá a 1 (um) item a ser licitado, não haverá a exclusividade a Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte, Empresa em Consórcio e Sociedades Cooperativas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 05200001000101-0-00001/2026

II) Data de publicação do PNCP: 04/12/2025

III) Id do item no PCA: 594

IV) Classe/Grupo: 859

V) Identificador da futura contratação: 153034-242/2026

VI) DFD nº 206/2026

Justificativa da Contratação

2.3. A atual política de pessoal do Governo Federal promove a redução do quadro de servidores e estimula a terceirização de serviços que não dizem respeito à atividade-fim de cada Instituição Pública Federal. Com isso, a UFRA se ressentida da falta de pessoal qualificado para atender às suas demandas para a execução dos serviços de atividades auxiliares.

2.4. A contratação dos serviços de atividades auxiliares, com uso de mão de obra exclusiva, visa prover a UFRA de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado, que dará apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo desta feita, para a melhoria dos serviços prestados pela UFRA.

2.5. A presente contratação objetiva, por tanto, a garantia da execução de serviços diversos na atividade-meio nos

diversos campi da UFRA. Ademais, o zelo pela conservação e a manutenção do bem público é obrigação inarredável da Administração.

2.6. A forma de prestação do serviço se dará em caráter continuado devido a sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, além de manter o funcionamento das atividades finalísticas deste ente administrativo, de modo que sua interrupção comprometeria a prestação dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica de graduação e pós-graduação.

2.7. A elaboração deste termo tem como objetivo prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes à contratação dos serviços de atividades auxiliares, para a Universidade Federal Rural da Amazônia, visando a instruir procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada no ramo, considerando o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017 atualizada e na Lei 14.133/2021.

2.8. Dessa forma, buscando evitar a descontinuidade da prestação do serviço, faz-se necessária a abertura de procedimento licitatório para a contratação dele.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste TR e abrange a prestação do serviço de atividades auxiliares para resolução da necessidade, por meio de contratação de empresa atuante no ramo de serviços executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada, para a execução dos serviços, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.1.2. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.3. Os diversos serviços só poderão ser efetuados por funcionários devidamente habilitados, qualificados, treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados.

4.1.4. Os produtos químicos, a serem utilizados na execução dos serviços, deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 14.785, de 2023, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata, no que for compatível..

4.1.5. A CONTRATADA deverá contribuir para as boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

4.1.5.1. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.5.2. Desenvolver consciência nos empregados acerca da adoção de procedimentos de separação para o descarte adequado de materiais potencialmente poluidores, tais como detergentes, óleos, lâmpadas, placas de circuitos impressos, pilhas e baterias, em estabelecimentos que os comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

4.1.5.3. Incentivar entre os seus empregados a atividade de separação de resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

4.1.5.4. Este termo de referência encontra-se alinhado ao Plano Diretor de Logística Sustentável da UFRA, constante no sítio: https://propladi.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=347&catid=73&Itemid=339),

tendo em vista especialmente à promoção do consumo consciente e racional, ao uso de produtos e serviços com menor impacto ambiental e o fomento à capacitação e conscientização institucional sobre logística sustentável.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não aplicável.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução dos serviços

4.3. Não aplicável

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não serão exigidas cartas de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data da assinatura do contrato.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada e

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.13. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão de inadimplência do Contratado.

4.13.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado

- de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.19.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.19.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

- 4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:30 h às 11:30 h e das 14:30 h às 17:00 h.
- 4.24. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.25. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.25.1. A vistoria deverá ser agendada através dos contatos informados no subitem 5.2 deste TR.
- 4.25.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.26. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Instalação de escritório

4.28. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belém, estado do Pará, tendo em vista o volume e a logística da contratação, garantindo agilidade na reposição de pessoal faltoso, na entrega e/ou substituição de uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e ferramental, na manutenção de equipamentos. Permite melhor gestão de pessoas, trazendo eficiência aos trabalhos desenvolvidos e à boa execução contratual..

Margem de Preferência

4.28. O objeto da contratação não se enquadra nas margens de preferência previstas no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme relação estabelecida pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços deverão iniciar imediatamente após o recebimento da Autorização de Serviço, sendo admitido o prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da AS, para a implantação total dos serviços solicitados. Segue no anexo VII deste TR, o modelo de AS.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratada deverá executar os serviços de atividades auxiliares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, seguindo sempre as boas práticas e em comum acordo com a contratante.

5.1.2.2. A contratada deverá se responsabilizar pela boa execução dos serviços, instruindo seus empregados a realizar os tratamentos interpessoais com urbanidade e bom nível de educação. E pela guarda, zelo e o bom uso do material e equipamentos que porventura venham a ser colocados à disposição de seus funcionários para o desempenho de suas atividades. Zelar pela segurança pessoal e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços, inclusive EPIs.

5.1.2.3. Os serviços serão prestados de forma continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.2.4. Para o atendimento da necessidade, a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto à necessidade de profissionais habilitados e qualificados para a prestação do serviço, a unidade de medida adotada para mensurar o serviço, os locais de execução e a periodicidade exigidas.

5.1.2.5. Os materiais de consumo, os equipamentos e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos integralmente pelo Contratado, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

5.1.2.6. Todos os equipamentos a serem inseridos na execução do contrato deverão ser novos, de primeiro uso.

5.1.2.7. A manutenção e reposição dos equipamentos utilizados na execução do serviço será de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.1.2.8. Os postos de serviço serão contratados através de Termo de Contrato formal e serão executados parceladamente, de forma cumulativa, à medida que forem solicitados através de AS - “Autorizações de Serviço”, que serão emitidas conforme as necessidades e conveniência da Instituição. Segue no anexo VII modelo da AS.

5.1.2.9. Serão emitidas tantas AS quantas forem necessárias ao fiel cumprimento do contrato, até o limite máximo de valor estabelecido na licitação. Não há o compromisso da Instituição em utilizar o quantitativo total de postos de serviço, de material e de peças informado, de vez tratar-se de Ata de Registro de Preços, onde o quantitativo é estimativo, sujeito a atender também, previsão de demanda futura da Instituição.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

1- Campus da UFRA no município de Belém, situado à Av. Pres. Tancredo Neves, nº 2501, bairro da Terra Firme, CEP: 66.077-530. prefeitura@ufra.edu.br.

2- Campus da UFRA no município de Paragominas, situado à Rodovia PA-256, Km 6, Bairro da Nova Conquista, CEP

68.627-451. dcpgm@ufra.edu.br .

3- Campus da UFRA no município de Capitão Poço, situado à Av. 29 de dezembro, s/nº (Tv Pau Amarelo, km 0), Bairro Vila Nova – Centro, CEP 68.650-000. ccp@ufra.edu.br.

4- Campus da UFRA no município de Parauapebas, situado na Av. Duane Silva Sousa, s/nº, na Rodovia PA 275, km 7, Zona Rural, CEP: 68.515-000, CP 3017. campuspbs@ufra.edu.br , ga.pbs@ufra.edu.br.

5- Campus da UFRA no município de Capanema, situado na A. Barão de Capanema, s/nº, bairro da Caixa D'água, CEP 68.700-000. campus.capanema@ufra.edu.br

6- Campus da UFRA no município de Tomé Açu, situada na Rodovia PA 140, Km 3, na localidade Açaizal, CEP 68.680-000. secretaria.campusta@ufra.edu.br.

7- Estação Experimental da UFRA no município de Castanhal, situada à Rodovia BR316, Km 57, Ramal da Boa Vista, Km 4,5, CEP 68.745-000.

8- Fazenda Escola da UFRA no município de Igarapé Açu, situada na Av. Barão do Rio Branco, s/nº, bairro da Coreia, CEP 68.725-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00h às 18:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará, além das rotinas estabelecidas no subitem 5.1 deste TR, o seguinte:

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, objeto deste estudo, a empresa deverá constituir equipes compostas com número suficiente de empregados que trabalharão distribuídos e coordenados por um encarregado, de tal forma a:

5.4.1.1. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie COPEIRAGEM, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, no Gabinete da Reitoria da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de copeiragem deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Copeiro, código 5134-25 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e consistirá basicamente no atendimento dos usuários do Gabinete da Reitoria da UFRA, servindo lanches, refeições e bebidas. Também na montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas e balcões, organização, conferência e controle de materiais de trabalho, bebidas e alimentos. Limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho. Preparo de alimentos e bebidas.

5.4.1.2. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie CONTROLE DE ALMOXARIFADO, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, no Campus Belém da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Controle de almoxarifado deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Almoxarife, código 4141-05 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, devendo executar serviços de recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

5.4.1.3. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie AUXILIAR DE LABORATÓRIO de análises físico-químicas, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, nos diversos Campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de auxiliar de laboratório, código 8181-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, devendo executar serviços auxiliares em laboratórios na Instituição. Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Preparar material para aulas práticas. Montar, instalar e testar equipamentos científicos de uso em laboratórios, em atenção à agenda de utilização dos mesmos. Guarda e manutenção dos equipamentos e acessórios.

5.4.1.4. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie AGENTE DE PORTARIA para a UFRA, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA 2026 N° de Registro no MTE: PA000112/2026, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:

00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Agente de Portaria deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Porteiro de Edifícios (Agente de Portaria CCT SEAC X SINELPA), código 5174-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, consistindo basicamente em executar serviços auxiliares na zeladoria e guarda do patrimônio público, percorrendo os prédios e instalações sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; No controle do fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebendo e escoltando pessoas e mercadorias nos locais de trabalho.

5.4.1.5. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie CARREGADOR para a UFRA, a ser executado através de pessoal qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA 2026 N° de Registro no MTE: PA000112/2026, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de carregador deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Carregador, código 7832-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, para executar serviços de carregamento e descarregamento, movimentação de cargas e demais atividades correspondentes à função, nos diversos ambientes da Ufra, conforme necessidade.

5.4.1.6. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie LAVAGEM DE VEÍCULOS, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA 2026 N° de Registro no MTE: PA000112/2026, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de lavagem de veículos deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Lavador de Veículos, código 5199-35 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e consistirá basicamente em executar trabalhos de lavagem, limpeza e lubrificação de veículos, máquinas agrícolas e outros equipamentos. Operar elevador hidráulico. Efetuar a limpeza da garagem. Lavar motor de veículos, máquinas e outros equipamentos. Lavar peças individuais para conserto. Limpar macacos mecânicos e hidráulicos. Pulverizar com fluidos veículos automotores, máquinas e outros equipamentos. Polir e / ou encerar os veículos automotores. Calibrar pneus, lubrificar e engraxar veículos, examinar baterias e radiadores de veículos, filtro de ar. Substituir graxas e filtros de óleo, quando necessário. Executar tarefas afins. Executar tarefas de manutenção dos equipamentos utilizados.

5.4.1.7. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie TRANSPORTE INTERNO E EXTERNO DE PESSOAS E CARGAS, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINTRAPAV N° de Registro no MTE: PA000259/2026 (Motorista de veículos de 15 a 20 toneladas bruto), categoria "D", obedecendo ao Código Nacional de Trânsito.

a) O serviço de Transporte Interno e Externo de Pessoas e Cargas deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Motorista de Ônibus Urbano e Rodoviário, (Motorista de veículos de 15 a 20 toneladas bruto SEAC/PA X SINTRAPAV) códigos 7824-05 e 7824-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, consistindo basicamente em conduzir e vistoriar ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias. Verificar itinerário de viagens. Controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto a itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus. Além destas, as concernentes à condução de veículos pequenos, tipo automóveis e pick-ups, e de carga, como caminhões.

b) O serviço será prestado utilizando-se de veículos da Instituição, designados pela Administração, com a finalidade de transportar pessoas ou cargas, internamente nos campi, entre as diversas unidades da UFRA (Belém, Benevides, Santa Izabel, Castanhal, Cuiarana, Igarapé Açu, Tomé Açu, Capitão Poço, Capanema, Paragominas e Parauapebas) e outras localidades dentro e fora do Estado do Pará, para a execução de atividades administrativas e de aulas práticas. Os horários e itinerários serão os previamente estabelecidos pela programação de serviços do Setor de Transportes da Prefeitura Universitária e dos Diretores de Campus da UFRA.

c) O transporte interno de pessoas nos diversos campi da Instituição será feito durante o horário de funcionamento da Instituição, em quatro escalas de serviço, geralmente de 07:00h às 22:00h, de segunda-feira a sexta-feira, e 07:00h às 12:00h do sábado, em veículos automotores acima de 12 toneladas, de uso coletivo, tipo ônibus urbano, seguindo itinerários e horários previamente estabelecidos.

d) O transporte externo de pessoas e cargas será feito nos municípios-sedes da Instituição, entre municípios do Estado do Pará e em viagens interestaduais, dentro e fora do horário de funcionamento da Instituição, normalmente

de 07:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, em veículos automotores de passageiros e de cargas, inclusive ônibus urbano e interurbano, seguindo itinerários e horários previamente estabelecidos.

e) O motorista deverá dirigir automóveis, caminhonetes, vans, caminhões e ônibus, conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas ao local previamente definido. Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros e ou da carga. Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela limpeza e integridade do veículo que lhe for destinado, visando à manutenção do bom estado de conservação do mesmo. Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos. Zelar pela guarda e conservação do veículo, ferramentas e demais materiais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do contratado.

5.4.1.8. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie JARDINAGEM, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, para o ICA - Instituto de Ciências Agrárias da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Jardinagem deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Jardineiro, código 6220-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, consistindo basicamente em executar serviços auxiliares de jardinagem dentro e nas cercanias dos diversos campi da UFRA.

b) Executar trabalhos de defesa fitossanitária; auxiliar na organização e instalação de áreas ajardinadas e de sementeiras; cultivar, semear e plantar, valendo-se de ferramental adequado; executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado.

5.4.1.9. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie IDENTIFICAÇÃO FLORESTAL (AUXILIAR TÉCNICO I), a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINTRAPAV N° de Registro no MTE: PA000259/2026, para o ICA - Instituto de Ciências Agrárias da UFRA, dentro e fora do horário de funcionamento da Instituição, normalmente de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda à sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, em diversas áreas no Estado do Pará, em horários e localidades previamente estabelecidos pela Administração, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Identificação Florestal deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Identificador Florestal, (Auxiliar Técnico I – CCT SEAC/PA X SINTRAPAV), código 6321-15 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e consistirá basicamente em executar trabalhos de identificação de espécies da flora amazônica, valendo-se de ferramental adequado. Executar coleta de espécimes em campo. Abrir picadas e fazer incursões em matas, guiando pessoas com segurança, auxiliando nas aulas práticas e nas atividades de pesquisa de campo. Preparar material coletado para apresentação em aulas práticas, palestras e apresentações. Executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado.

5.4.1.10. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie TRATAMENTO DE ANIMAIS, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, nos diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Tratamento de Animais deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Tratador de Animais, código 6230-20 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e consistirá basicamente em auxiliar em trabalhos de manejos de animais diversos. No asseio destes e de seus locais de trabalho. Na inseminação artificial; auxiliar na aplicação de soros e vacinas; auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas; manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária; realizar trabalhos inerentes à criação e guarda de animais; executar serviços de abatedouros; executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado; encilhar os animais a serem domados e adestrados, colocando-lhes cabrestos, selas, travas e outros arreios, para acostumá-los ao uso destes apetrechos; domar e adestrar os animais, cavalgando-os se for o caso.

5.4.1.11. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, nos

diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Operação de Máquinas Agrícolas deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Tratorista Agrícola, código 6410-15 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego. O serviço será prestado utilizando-se de máquinas agrícolas da Instituição, designados pela Administração, com a finalidade de executar tarefas de preparo do solo (roçagem, aragem, gradeamento, perfuração, aplainamento, etc) visando à atividade agropecuária, internamente nos campi e demais unidades descentralizadas da UFRA (Belém, Castanhal, Cuiarana, Igarapé Açu, Tomé Açu, Capitão Poço, Capanema, Paragominas e Parauapebas). Os horários e locais de serviço serão os estabelecidos pela programação de serviços da Prefeitura Universitária da UFRA.

b) O tratorista deverá operar tratores de rodas 4x4, de no mínimo 75cv, no uso de implementos agrícolas dos tipos: roçadeiras hidráulicas traseiras, arados, grades aradoras, grades niveladoras, perfuratrizes, plantadeiras adubadeiras, lâminas frontais tipo bulldozers, carretinhas de carga, e demais implementos afins. Deverá conduzir o veículo de acordo com as regras de trânsito, normas técnicas de segurança e as instruções recebidas. Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos equipamentos e transeuntes. Proceder a verificação diária das condições do veículo e implementos que lhe forem destinados, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e dos sistemas hidráulico e elétrico, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela limpeza e integridade do veículo e implementos que lhe forem destinados, visando à manutenção do bom estado de conservação dos mesmos. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos. Zelar pela guarda e conservação do veículo, ferramentas e demais materiais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do contratado.

5.4.1.12. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie OPERAÇÃO DE MÁQUINAS LEVES – PREPARO DE RAÇÕES, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, nos diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Operação de Máquinas Leves - Preparo de rações deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Operador de fábricas de ração, código 8414-68 (operador de máquinas leves SEAC X SINELPA), da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e consistirá basicamente na operação, ajuste, manutenção em primeiro nível e preparação do maquinário de fábricas de ração, empregando sempre a melhor técnica e as medidas de segurança. O serviço será prestado utilizando-se do maquinário da Instituição, designados pela Administração, com a finalidade de executar tarefas de preparo de rações, internamente no Campus Belém e na Fazenda Escola de Castanhal, da UFRA. Os horários e locais de serviço serão os estabelecidos pela programação de serviços da Prefeitura Universitária da UFRA.

5.4.1.13. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie ROÇAGEM, PODA E LIMPEZA MECANIZADA DE ÁREAS VERDES, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, nos diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de roçagem, poda e limpeza de áreas verdes deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Operador de Máquinas de Beneficiamento de Produtos Agrícolas (Operador de máquinas leves SEAC X SINELPA), código 6410-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e consistirá basicamente na operação, ajuste, manutenção em primeiro nível e preparação de máquinas e implementos, empregando sempre a melhor técnica e as medidas de segurança. O serviço será prestado utilizando-se de máquinas leves próprias (roçadeiras costais, motosserras e aparadores) fornecidas pelo Contratado, designados pela Administração, com a finalidade de executar tarefas de poda de árvores e sebes e rebaixamento de gramíneas (roçagem), internamente nos campi e demais unidades descentralizadas da UFRA (Belém, Castanhal, Cuiarana, Igarapé Açu, Tomé Açu, Capitão Poço, Capanema, Paragominas e Parauapebas) e cercanias. Os horários e locais de serviço serão os estabelecidos pela programação de serviços da Prefeitura Universitária da UFRA.

b) O operador deverá operar as máquinas de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas de segurança e as instruções recebidas. Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos equipamentos e transeuntes. Proceder a verificação diária das condições dos equipamentos que lhe forem destinados, com relação ao estado geral, abastecimento de combustível, água e óleo e etc. , para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela limpeza e integridade dos equipamentos que lhe forem destinados, visando à manutenção do bom estado de conservação dos mesmos. Limpar e lubrificar as máquinas, seguindo as instruções de manutenção do fabricante quando necessário. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos equipamentos. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, ferramentas e demais materiais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do contratado.

5.4.1.14. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie ROÇAGEM, PODA E LIMPEZA MANUAL DE ÁREAS VERDES, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, nos diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de roçagem, poda e limpeza manual deverá ser prestado por mão de obra qualificada ao título de trabalhador agropecuário em geral (auxiliar de serviços gerais – SEAC x SINELPA), código 6210-05 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego. O serviço deverá ser prestado utilizando-se de ferramentas manuais próprias, tipo terçado, serrote, podão, draga, foice, tesoura, alicate, etc, dentro e nas cercanias dos Campi e Unidades Descentralizadas da UFRA, mantendo sempre limpas e conservadas suas áreas verdes.

b) Executar trabalhos de defesa fitossanitária; auxiliar na organização e instalação de sementeiras; auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas; manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária; cultivar, semear, plantar e colher, valendo-se de ferramental adequado; executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado.

5.4.1.15. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE SISTEMAS E EDIFICAÇÕES, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINTRAPAV N° de Registro no MTE: PA000259/2026, com adicional de periculosidade de 30%, nos diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de manutenção elétrica predial e de sistemas deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Eletricista de Alta Tensão (Eletricista de Alta Tensão – CCT SEAC x SINTRAPAV), código 7321-20 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, utilizando-se de ferramental e equipamentos próprios, para executar serviços auxiliares de manutenção elétrica predial e de rede de distribuição de energia elétrica, nos campi da Instituição e consistirá basicamente em:

b) Executar tarefas específicas de eletricista AT, típicas da área de manutenção elétrica em edificações e de rede aérea de distribuição de energia em alta e baixa tensão, utilizando-se de equipamentos e ferramental a serem fornecidos pelo contratante. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação e manutenção de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do contratado.

5.4.1.16. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie AUXILIAR NA MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE SISTEMAS E EDIFICAÇÕES, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, com adicional de periculosidade de 30%, nos diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme

segue:

a) O serviço de auxiliar em manutenção elétrica predial e de sistemas deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Ajudante de Eletricista (Auxiliar de eletricista – CCT SEAC x SINELPA), código 7156-15 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, utilizando-se de ferramental e equipamentos próprios, para executar serviços auxiliares de manutenção elétrica predial e de rede de distribuição de energia elétrica, nos campi da Instituição.

5.4.1.17. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E EDIFICAÇÕES, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026, nos diversos campi da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme as atividades básicas elencadas ao título de:

5.4.1.17.1. Pedreiro (Pedreiro – CCT SEAC X SINELPA), CÓDIGO 7152-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações da Secretaria do Trabalho do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, utilizando-se de ferramental e equipamentos próprios, para executar serviços de manutenção leve na área da construção civil, em estruturas de alvenaria e concreto, revestimentos de pisos, louças sanitárias, etc, nos campi da Instituição.

5.4.1.17.2. Pintor de obras (Pintor – CCT SEAC X SINELPA), CÓDIGO 7166-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações da Secretaria do Trabalho do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, utilizando-se de ferramental e equipamentos próprios, para executar serviços de manutenção leve na área da construção civil, na preparação e pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, nos campi da Instituição.

5.4.1.17.3. Encanador (Encanador – CCT SEAC X SINELPA), CÓDIGO 7241-10 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações da Secretaria do Trabalho do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, utilizando-se de ferramental e equipamentos próprios, para executar serviços de manutenção leve na rede de distribuição e abastecimento de água e instalações hidrossanitárias, nos campi da Instituição.

5.4.1.17.4. Carpinteiro de obras (Carpinteiro – CCT SEAC X SINELPA), CÓDIGO 7155-25 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações da Secretaria do Trabalho do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, utilizando-se de ferramental e equipamentos próprios, para executar serviços de manutenção leve na área da construção civil, em estruturas de madeira, formas, telhados, esquadrias, portas, janelas, etc, em edificações, nos campi da Instituição.

5.4.1.18. Prestar o SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES: espécie SERRALHERIA, a ser executado através de pessoal técnico qualificado conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/PA X SINTRAPAV N° de Registro no MTE: PA000259/2026, com adicional de insalubridade de grau médio 20%, na Prefeitura Universitária, Campus Belém da UFRA, durante o horário de funcionamento da Instituição, de 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, e 08:00h às 12:00h do sábado, realizando-o conforme segue:

a) O serviço de Serralheira deverá contemplar as atividades básicas elencadas ao título de Serralheiro, código 7244-40 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e consistirá basicamente em executar trabalhos de serralheria, confeccionar e montar peças em ferro e aço, como ferramentas e utensílios, correntes, molas, estruturas metálicas, esquadrias, grades e apetrechos diversos. Consertar peças de ferro e aço, ferramentas e equipamentos de trabalho. Executar os serviços de soldagem e cortes em peças metálicas, utilizando-se de aparelhos elétrico e de oxiacetileno. Ler desenhos elementares e em perspectivas. Seguir normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços. Requisitar equipamentos e material necessário à execução ao serviço. Utilizar aparelhos de solda, disco de corte, furadeira, lixadeira e outras ferramentas necessárias para desempenho dos serviços. Executar outras tarefas similares, valendo-se de material, ferramental e equipamentos próprios. Executar tarefas de manutenção dos equipamentos utilizados.

5.4.1.19. Encarregado (Encarregado CCT SEAC x SINELPA), código 4101-05 da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, para executar serviços de supervisão e gerenciamento de equipe e demais atividades correspondentes à função.

5.4.2. Executar o descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços, obedecendo às normas técnicas e ambientais vigentes.

5.4.3. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do contratado.

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

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas

acessórias das PCFPs, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Todos os materiais e/ou peças necessárias à execução dos serviços deverão ser adquiridos e fornecidos pela CONTRATADA.

5.5.2. O contratado deverá fornecer todos os insumos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos auxiliares aqui especificados.

5.5.3. Os custos com material, ferramental e equipamentos diversos correrão à conta do valor contratado para o serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. No quadro a seguir consta o número estimado de funções e de pessoal a ser envolvido exclusivamente com a UFRA, julgado necessário ao bom cumprimento das atividades auxiliares aqui elencadas. Este quantitativo estimativo deverá ser considerado na formulação das planilhas de custos e formação de preços por especialidade, visando à uniformidade das propostas.

Função/Atividade	Quant. Belém	Quant. demais campi e fazendas escolas	Quant. Total
Copeiro	1	-	1
Almoxarife	2	-	2
Auxiliar de Laboratório	10	5	15
Agente de Portaria	4	5	9
Carregador	4	10	14
Lavador de Veículos	2	5	7
Motorista	10	7	17
Jardineiro	9	5	14
Auxiliar Técnico I (Identificador Florestal / Mateiro)	1	-	1
Tratadores de Animais	7	5	12
Tratorista	2	5	7
Operador de máquinas leves-preparo de rações	1	1	2
Operador de máquinas leves-roçagem	15	14	29
Auxiliar de serviços gerais-trabalhador agropecuário	6	10	16

Eletricista AT/BT	2	5	7
Auxiliar de eletricista	2	5	7
Pedreiro	2	5	7
Pintor	1	5	6
Encanador	1	5	6
Carpinteiro	1	5	6
Serralheiro	1	-	1
Encarregado	1	-	1
TOTAL			187

5.6.1.1. As turmas serão constituídas de forma a atender plenamente o funcionamento das Unidades, sob a supervisão de encarregado e em horários compatíveis, não extrapolando a carga horária diária de 08 (oito) horas e semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

5.6.1.2. O contratado deve fornecer gratuitamente ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco da atividade desempenhada, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que necessário.

5.6.1.3. O contratado deverá ainda, treinar e orientar seus empregados quanto ao uso adequado e obrigatório do EPI e substituí-lo quando danificado ou extraviado, responsabilizando-se pela sua Higienização e Manutenção.

5.6.2. As PCFPs - planilhas de custos e formação dos preços dos serviços deverão ser preenchidas em obediência à IN SEGES/ME nº 05/2017 atualizada, conforme modelos em anexo e enviadas junto com a proposta de preços, após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

5.6.2.1. Na confecção das planilhas de custos e formação dos preços dos serviços, deverão ser considerados todos os custos relativos à mão de obra (salários, treinamentos, deslocamentos viagens, gestão, logísticas etc.) e os insumos necessários para a perfeita execução dos serviços (uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, utensílios, etc.).

5.6.2.2. Caso a proponente tenha custos diferenciados para alguns dos municípios onde serão prestados os serviços, a linha do serviço correspondente deverá ser estratificada, incluindo tais municípios.

5.6.3. O preço do serviço deverá ser obtido com o preenchimento do Quadro Resumo, parte integrante das Planilhas de Custos e Formação de Preços, segue os modelos no anexo I, deste TR.

5.6.4. A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 3 meses.

5.6.5. A proposta deverá contemplar a carta proposta e as planilhas de custo e formação de preços, para cada função englobada pelo serviço.

5.6.6. Deverão ser observadas todas as previsões das convenções coletivas referenciadas neste termo.

5.6.7. No preenchimento das planilhas de custo e formação de preços devem ser considerados os seguintes adicionais de remuneração:

5.6.7.1. Lavador de veículos - adicional de insalubridade: 20%

5.6.7.2. Operador de máquinas leves (roçagem) - adicional de insalubridade: 20%

5.6.7.3. Operador de máquinas leves (preparo de rações) - adicional de insalubridade: 20%

5.6.7.4. Tratorista - adicional de insalubridade: 20%

5.6.7.5. Eletricista de alta e baixa tensão - adicional de periculosidade: 30%

5.6.7.6. Auxiliar de eletricista: adicional de periculosidade: 30%

5.6.7.7. Tratador de animais - adicional de insalubridade: 20%

5.6.7.8. Serralheiro – adicional de insalubridade: 20%

5.6.7.9. Pintor de Edificações - adicional de insalubridade: 20%

5.6.7.10. Carpinteiro - adicional de insalubridade: 20%

5.6.8. Os adicionais indicados se fundamentam em laudo técnico emitido durante a execução do contrato anterior e validado pela equipe técnica competente da UFRA.

5.6.9. A contratada deverá providenciar novo laudo técnico para avaliar, ratificando ou retificando, as percepções de adicionais e encaminhá-lo à gestão do contrato, nos primeiros 30 dias de execução.

5.6.9.1. Os adicionais somente poderão ser incluídos no faturamento mensal, após a aprovação pelo setor técnico competente da UFRA.

5.6.9.2. A empresa fará jus ao retroativo, a partir do mês de apresentação do laudo técnico, com valor proporcional aos percentuais validados pelo setor técnico competente da UFRA.

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

5.6.10. Nos municípios em que não houver o serviço regular de transporte público coletivo, o licitante deverá provisionar valores nas PCFP's, considerando as tarifas praticadas no município de Belém-PA.

5.6.11. Para as localidades que tiverem valor específico de tarifa de transporte, deverá ser acrescentado à planilha o valor correspondente ao praticado no município, acompanhado da respectiva comprovação.

5.6.12. Na composição do orçamento estimado pela Administração, foram considerados quantitativos e valores referentes à despesa com deslocamento (diárias) de algumas especialidades, como previsto na cláusula 21ª da convenção coletiva SEAC x SINTRAPAV nº N° de Registro no MTE: PA000259/2026.

5.6.12.1. Estas despesas com deslocamento estão contempladas ao final do Quadro Resumo do Valor Mensal dos Serviços, parte das PCFPs. Os quantitativos apresentados são lastreados no histórico recente da prestação destes serviços na Instituição e o valor unitário, o estipulado na Cláusula 21.a, da citada CCT.

5.6.12.2. O valor das diárias pagas ao trabalhador e as condições para sua concessão, deverão obedecer, no mínimo, ao estipulado na cláusula 21ª, da CCT SEAC X SINTRAPAV nº N° de Registro no MTE: PA000259/2026, das categorias envolvidas.

5.6.12.3. O valor das diárias deverá ser pago pela contratada ao empregado com antecedência mínima de 1 dia útil em relação a data agendada para a viagem.

5.6.12.4. Considerando que se trata de demanda estimada, as diárias somente serão devidas, se as viagens forem efetivamente realizadas. A cobrança deverá ser acompanhada de comprovação da requisição pelo contratante e do comprovante de pagamento das respectivas diárias e apresentada em conjunto com os demais documentos de faturamento mensal corrente, ou caso, inviável, com o faturamento do mês subsequente à viagem.

5.6.12.5. Os profissionais deverão estar permanentemente identificados através de crachá funcional e com uniforme adequado para o desempenho de suas atividades.

5.6.12.6. As turmas serão constituídas de forma a atender plenamente o funcionamento das Unidades, sob a supervisão de encarregado e em horários compatíveis, não extrapolando a carga horária diária de 08 (oito) horas e semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

5.6.12.7. A empresa deverá apresentar à Prefeitura Universitária, num prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal de seus empregados, com as respectivas lotações e comunicará previamente todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

5.8.1.1. Conjunto rancheiro, composto de blusa e calça confeccionadas em tecido brim, nas cores da empresa. A blusa deverá apresentar o logo da empresa e poderá ser com mangas curtas ou longas, conforme a necessidade do serviço do empregado.

5.8.1.2. O calçado deverá ser o adequado para a prestação do serviço, confeccionado em couro, solado grosso e biqueira resistente, isolado tipo eletricitista, conforme normas de segurança do trabalho.

5.8.2. O contratado deverá entregar 2 (dois) conjuntos completos e 1 (um) par de calçados ao empregado, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as

condições mínimas de apresentação.

5.8.3. Os uniformes deverão ser substituídos pelo contratado, 02 (dois) conjuntos completos e 1 (um) par de sapatos, a cada período de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do contratante.

5.8.4.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Da reserva técnica

5.10. Em atenção ao contido no Art. 3º, do Decreto nº 11.430/2023, em se tratando de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante deverá observar, quando da contratação, a obrigatoriedade de manter reserva mínima de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de 8%, das vagas de postos de trabalho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.16.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.16.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.16.4. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.16.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.16.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.16.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.16.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.16.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.16.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada em conjunto com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.16.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

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

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

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

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

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

6.22.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

6.22.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.22.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.22.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.22.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

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

6.22.1.3.6. Documento comprobatório de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art 4º - B, da Lei nº 6.019/1974.

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

- 6.22.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.22.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.22.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.22.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.22.1.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.22.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.22.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.22.1.4 acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.22.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.22.4. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.22.5. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.22.6. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.22.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.22.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.22.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.22.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.22.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.22.12. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.22.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.22.14. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.22.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.22.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do Contratado.
- 6.22.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.22.18. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.22.19. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.22.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da

Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

Prazos de Resposta

6.24. Conforme o parágrafo único, do art 123, da Lei 14.133/2021, fica estabelecido o prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período, para emissão de decisão por parte da Administração, sobre solicitações da contratada, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatório ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.24. De forma análoga ao estabelecido no parágrafo 6º, do Art 92, da Lei 14.133/2021, fica estabelecido o prazo máximo de 1 mês, para a Administração responder sobre eventuais pedidos da contratada, sobre reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro do valor contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto a seguir, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

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

- 7.4.1. Cumprimento satisfatório das tarefas diárias;
- 7.4.2. Apresentação adequada da equipe de trabalho;
- 7.4.3. Uso adequado dos insumos e mão de obra a serem empregadas na prestação do serviço.
- 7.4.4. A base para a avaliação da execução dos serviços será a análise da qualidade dos serviços prestados, através do Instrumento de proporção de pagamento, que terá como indicador o Fator de desempenho da empresa (Fator “D”) resultante da avaliação mensal da equipe de fiscalização técnica e, de forma complementar, de pesquisa de satisfação do público usuário do serviço.
- 7.4.5. A avaliação mensal da equipe de fiscalização técnica será aferida através do preenchimento mensal por cada representante, do seguinte formulário:

PERGUNTAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Os equipamentos listados no TR estão em pleno funcionamento (tratores, roçadeiras, triturador, motosserras, motopodas, etc)				
Os materiais listados no TR estão sendo supridos regularmente (combustíveis, lubrificantes, ferramentas, etc)				
Os serviços estão sendo prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.				
A qualificação técnica dos empregados atende as exigências dos serviços contratados.				
Os empregados estão conseguindo cumprir as tarefas diárias estabelecidas.				
Total				

7.4.6. O público usuário será representado pelos seguintes gestores: Pró-Reitores, Diretores de Institutos, Prefeito do Campus, Chefia de gabinete (Reitoria), Diretores dos campi fora de sede, Gerência do Restaurante Universitário e Gerência do Hospital Veterinário.

7.4.7. A satisfação do público usuário será aferida através do preenchimento mensal por cada representante, do seguinte formulário:

PERGUNTAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Emprego da mão de obra adequada ao serviço executado, sem desvio de função				
Apresentação pessoal quanto aos quesitos: uso de crachá de identificação, higiene pessoal, conservação do uniforme e uso de EPIs.				
Assiduidade / frequência adequada na prestação de serviço				
Percepção se a habilidade técnica dos empregados atende as exigências dos serviços contratados.				
Os empregados estão conseguindo cumprir as tarefas diárias estabelecidas.				
Total				

7.4.8. As respostas qualitativas corresponderão às seguintes pontuações:

PONTUAÇÕES			
ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
20	18	16	14

MÉDIA (FATOR D)
Soma dos pontos/total de avaliadores

7.4.9. O somatório das pontuações representará o Fator “D” que será enquadrado nas seguintes faixas de pontuações, para efeito de pagamento da fatura mensal:

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PERCENTUAL DO PAGAMENTO DA FATURA
FATOR "D" MAIOR OU IGUAL A 90 (DESEMPENHO ÓTIMO)	100% DO VALOR TOTAL
FATOR "D" MAIOR OU IGUAL A 80 E MENOR QUE 90 (DESEMPENHO BOM)	95% DO VALOR TOTAL
FATOR "D" MAIOR QUE 70 E MENOR QUE 80 (DESEMPENHO REGULAR)	90% DO VALOR TOTAL

FATOR "D" IGUAL A 70 (DESEMPENHO RUIM)	85% DO VALOR TOTAL
--	--------------------

7.4.10. O fiscal técnico será responsável por reunir todos os dados das respostas, calcular a média e submeter relatório informando os resultados ao gestor do contrato dentro do prazo de recebimento provisório.

7.4.11. Os fiscais setoriais serão responsáveis por subsidiar o fiscal técnico com os dados provenientes dos diretores dos campi fora de sede.

7.4.12. Na ausência de resposta do público usuário em tempo hábil, a fiscalização considerará o nível de satisfação máxima para a produção do relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.13. Antes do envio do relatório ao gestor do contrato o fiscal técnico procederá conforme as disposições deste termo.

7.4.14. O gestor do contrato remeterá o relatório à empresa para adequação da fatura à proporção resultante da faixa de pontuação, procedendo na forma prevista neste termo.

7.4.15. O mecanismo previsto neste item será praticado desde o início da contratação, entretanto, a proporção do pagamento conforme a faixa de pontuação, somente será iniciada, quando da ocorrência de um resultado, consecutivos ou não, onde o Fator "D" se enquadre abaixo da melhor faixa de pontuação (DESEMPENHO ÓTIMO).

7.4.16. Na ocorrência dos resultados descritos acima, o fiscal técnico encaminhará notificação ao preposto da contratada acerca da variação de desempenho, para que sejam tomadas providências quanto a adequação da qualidade do serviço, alertando sobre a previsão de proporção de pagamento, caso haja a repetição de resultado abaixo da melhor faixa de desempenho.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

7.9. Os fiscais setoriais do contrato, realizarão o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.11. Ao final de cada período mensal de faturamento:

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

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

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

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

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

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

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

- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setoriais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- Liquidação
- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.24.1. o prazo de validade;
- 7.24.2. a data da emissão;
- 7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.24.5. o valor a pagar; e
- 7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos

órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo,

Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.45.7. A responsabilidade por erro ou fraude no enquadramento sindical, na escolha da CCT ou na composição inicial dos custos é exclusiva da contratada. Conforme o Acórdão nº 1.207/2024-TCU-Plenário, tais custos não podem ser transferidos à Administração..

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente,

hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.68. Na presente contratação, a Conta-Depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.71. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em

nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 , do anexo VII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7.72. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2, do Anexo XII, da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, 0,1% (um décimo por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 1% (um por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será a de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. O valor global, conforme o valor estimado da contratação;

- 9.3.2. Preços unitários relevantes: conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços elaboradas pelo contratante.
- 9.4. Em se tratando de serviços contínuos, executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, nas planilhas de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativas baseadas nas Convenções Coletivas de Trabalho SEAC/PA X SINELPA N° de Registro no MTE: PA000112/2026 e SEAC/PA X SINTRAPAV N° de Registro no MTE: PA000259/2026, como paradigma:
- a) salários-bases e adicionais para cada uma das 22 especialidades, nos valores estabelecidos em cada CCT;
 - b) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:
 - b.1) seguro de vida em grupo, no valor de R\$6,00;
 - b.2) plano de assistência e cuidado pessoal de R\$19,90;
 - b.3) auxílio alimentação, no valor diário de R\$28,00
 - b.4) reserva de cargo de jovem aprendiz de R\$75,00

- 9.4.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes, quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
- 9.4.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;
- 9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam das PCFPs.

Exigências de habilitação

- 9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

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

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, para o período de 12 meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27.2. Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para o período de 12 meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do anexo III deste termo de referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional que lhe representa, em plena validade.

9.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.36.1.1. contratos que comprovem a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.36.1.2. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

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

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

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

9.37. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório na região metropolitana de Belém, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.40. Apresentação dos profissionais, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes

9.40.1. Os profissionais indicados deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.41. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento, pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo III deste TR.

9.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.46. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.47. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.49. As exigências contidas nos tópicos de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, estão previstas nos modelos obrigatórios elaborados pela AGU e justificam-se, neste caso, levando-se em consideração o vulto e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação, em função da eventual incapacidade econômica da contratada, em suportar os deveres contratuais. Trata-se, portanto, de medida preventiva, em atenção aos princípios administrativos elencados no Art. 37º, da Constituição Federal e no Art 5º, da Lei nº 14.133

/2021, em especial aos princípios da eficiência, do interesse público, do julgamento objetivo, da prudência, da razoabilidade e da proporcionalidade,

- 9.50. Em se tratando de participação de consórcio, será admitido:
- 9.50.1. Para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- 9.50.2. Para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.50.3. Para o consórcio, fica estabelecido acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual, para a habilitação econômico-financeira.
- 9.50.3.1. Este acréscimo previsto não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da ata SRP, que é o máximo aceitável, é de R\$ 15.684.124,20 (quinze milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, cento e vinte e quatro reais e vinte centavos) , conforme custos unitários apostos na tabela contida neste item.
- 10.2. A estimativa do preço dos postos de serviço (com dedicação exclusiva de mão de obra) foi obtida através da confecção de planilhas de custos e formação de preços (PCFPs), por especialidade, conforme preconiza a IN SEGES /MP nº 05/2017, utilizando-se das condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho SEAC/PA X SINELPA Nº de Registro no MTE: PA000112/2026 e SEAC/PA X SINTRAPAV Nº de Registro no MTE: PA000259 /2026, do valor da tarifa de transporte coletivo urbano e dos valores alcançados em consulta preferencial na funcionalidade Pesquisa de Preços, do Governo Federal, conforme instruído na IN SEGES/ME nº 65/2021, para os insumos, a saber: material, ferramental, equipamentos, uniformes e EPIs.
- 10.2.1. Como breve análise crítica da cotação de preços utilizada para balizar os valores estimados pela Administração, para os insumos constantes das PCFPs, ratificamos tratar-se de preço médio, obtido pelo método da “**mediana**”, de preços praticados pela Administração Pública Federal, todos nos últimos 12 meses, na funcionalidade “**pesquisa de preços**”, do sítio **Comprasnet**.
- 10.2.2. O próprio sistema realiza os cálculos e apresenta os resultados sob o título “**Consolidação dos preços cotados**”. Nesta área do relatório, além da **mediana**, constam os valores do **coeficiente de variação**, do **desvio padrão**, do **menor** e do **maior preço**, para maiores orientações.
- 10.2.3. A pesquisa realizada está identificada pelo sistema, com o **nº168/2026** e possui 76 itens, todos insumos.
- 10.2.4. A quantidade de preços cotados por item, varia de forma aleatória, conforme a disponibilização pelo sistema, para cada descritivo CATMAT.
- 10.2.5. E no rodapé da última página do relatório, consta a Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021).

- 10.3. Na composição do orçamento estimado da Administração, foram considerados quantitativos e valores referentes à despesa com deslocamentos (diárias) previstas na Cláusula 21.a, da CCT SEAC/PA X SINTRAPAV Nº de Registro no MTE: PA000259/2026, considerando a média mensal de diárias provenientes de deslocamentos no último exercício, entre as localidades no estado do Pará, para as especialidades de motorista, identificador florestal, eletricista AT/BT e serralheiro. O valor mínimo da diária é o fixado na citada CCT, que é de R\$ 117,83.
- 10.3. Seguem em anexo, as PCFPs para todas as 22 especialidades licitadas, datadas de 26/05/2026. E ainda, as demais planilhas acessórias, dos insumos (material, uniformes e EPIs, equipamentos e cotações), com preços de insumos oriundos da funcionalidade Pesquisa de Preços, do Comprasnet, pesquisa nº 168/2026, de 06/06/2026.
- 10.4. O preço da contratação é obtido do preenchimento do “quadro resumo total”, assim constituído:

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço	Valor Proposto por	Quant. de Empregados por	Valor Proposto	Quantidade	Valor do

	Empregado	Posto	por Posto	de Postos	Serviço
(A)	(B)	(C)	(D = B x C)	(E)	(F = D x E)
Copeiragem	5.044,33	1	5.044,33	1	5.044,33
Almoxarife	6.586,48	1	6.586,48	2	13.172,97
Auxiliar de laboratório	6.586,48	1	6.586,48	15	98.797,27
Agente de portaria	5.490,58	1	5.490,58	9	49.415,19
Carregador	5.154,73	1	5.154,73	14	72.166,16
Lavagem de veículos	6.453,96	1	6.453,96	7	45.177,69
Condução de veículos	10.328,47	1	10.328,47	17	175.584,01
Jardinagem	6.009,79	1	6.009,79	14	84.137,09
Identificação florestal	9.560,77	1	9.560,77	1	9.560,77
Tratamento de animais	6.287,77	1	6.287,77	12	75.453,24
Condução de veículos agrícolas	7.377,19	1	7.377,19	7	51.640,36
Operação de máquinas leves – preparo de rações	6.887,72	1	6.887,72	2	13.775,44
Operador de máquinas agrícolas	7.004,22	1	7.004,22	29	203.122,31
Trabalhos agropecuários em geral	5.183,42	1	5.183,42	16	82.934,75
Manutenção de rede de energia elétrica AT/BT	11.599,00	1	11.599,00	7	81.192,97
Manutenção de rede de energia elétrica – auxiliar	6.441,96	1	6.441,96	7	45.093,75
Pedreiro	6.632,66	1	6.632,66	7	46.428,62
Pintor de obras	7.485,92	1	7.485,92	6	44.915,53
Encanador	6.639,87	1	6.639,87	6	39.839,20
Carpinteiro de obras	7.399,94	1	7.399,94	6	44.399,62
Serralheria	9.084,95	1	9.084,95	1	9.084,95
Encarregado	7.001,21	1	7.001,21	1	7.001,21
Diárias para 17 motoristas	117,83	1	117,83	4	8.012,44
Diárias para 1 Identificador Botânico	117,83	1	117,83	3	353,49
Diárias para 1 Eletricista de Alta Tensão	117,83	1	117,83	3	353,49
Diárias para 1 Serralheiro	117,83	1	117,83	3	353,49
TOTAL MENSAL DE SERVIÇOS					1.307.010,35

4. QUADRO RESUMO TOTAL	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (G)	1.307.010,35
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (H = 12 x G)	15.684.124,20

10.5. O quadro contido no item 01 deste TR, fica então, preenchido da seguinte forma:

Item	Descrição	Catser	Unidade	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Global (R\$)
1	serviços de atividades auxiliares, com aplicação de material e equipamentos, em item único, para atender às necessidades da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), em seus campi e demais unidades descentralizadas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sob o regime de registro de preços.	4081	mês	12	1.307.010,35	15.684.124,20

10.6. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.6.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d”, do inciso II, do caput, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.6.3. Serão reajustados os preços registrados de material e de peças de reposição, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

10.6.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, os preços registrados de mão de obra, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Gestora: 153034
- II) Gestão: 15241
- III) Órgão: 26253
- IV) Fonte: 10000000000
- V) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0015
- VI) Programa de Trabalho Resumido – PTRES: 229736

VII) Ação Orçamentária: 20RK

VIII) Natureza da Despesa: 339037

IX) UGR: 156487

X) Plano Interno - PI: M20RKG01GUN

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Não aplicável

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

SAVIO SERRAO DE ALMEIDA

Presidente da Equipe de Planejamento

CICERO CEZAR FERREIRA DANTAS

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

HELIO RAYMUNDO SMITH DA SILVA JUNIOR

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 16:00:48.

JEAN ALMEIDA DE MORAES

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento