

Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação **EMERGENCIAL** de serviços de empresa para a prestação de serviços especializados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de caráter continuado de **APOIO TÉCNICO ESPECÍFICO EM ATIVIDADES PAISAGÍSTICAS, DE CAMPO E OPERAÇÕES DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS** com fornecimento de uniformes e Equipamento de Proteção Individual (EPI'S) necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), no *campus* localizado na cidade baiana de Cruz das Almas, conforme condições, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO					
SEGMENTO ECONÔMICO: SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO, APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO TÉCNICO ESPECÍFICO					
QUADRO DEMONSTRATIVO DA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS					
Item	Postos	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD Postos	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	6220-10	JARDINEIRO	5	R\$ 26.102,75	R\$ 313.233,06
02	6410-15	TRATORISTA AGRÍCOLA	3	R\$ 16.992,75	R\$ 203.912,98
03	6220-10	OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL	5	R\$ 26.052,59	R\$ 312.631,13
04	6220-10	OPERADOR DE MOTOSSERRA	2	R\$ 10.428,26	R\$ 125.139,13
05	4101-05	AUXILIAR DE SUPERVISÃO	1	R\$ 4.772,83	R\$ 57.274,02
06	6220-15	VIVEIRISTA AGRÍCOLA	2	R\$ 9.908,44	R\$ 118.901,25
07	6220-20	TRABALHADOR VOLANTE NA AGRICULTURA	11	R\$ 54.496,41	R\$ 653.956,87
08	6230-15	TRATADORES POLIVALENTES DE ANIMAIS	10	R\$ 49.669,02	R\$ 596.028,26
QUANTIDADE DE TRABALHADORES			39		
VALOR TOTAL				R\$ 198.423,06	R\$ 2.381.076,70

- 1.2. O Auxílio Transporte de todos os postos têm seu valor fixado de R\$ 7,00 (sete reais) por deslocamento, ou seja, R\$14,00 (quatorze reais) por dia trabalhado.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tem caráter contínuo e implicam a dedicação exclusiva da mão-de-obra empregada pela CONTRATADA em sua execução, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, IMPRORROGÁVEL, na forma do artigo 75, inciso VII da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tais serviços terão sua vigência considerando a sua necessidade é elencada no Estudo Técnico Preliminar, pois a presente contratação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

tem por objetivo proporcionar, nas propriedades ocupadas pela UFRB, de forma qualificada e continuada, as condições necessárias ao perfeito desenvolvimento de suas ações administrativas e atividades finalísticas, permitindo a plena consecução de sua missão social.

1.6. *A contratação pretendida se justifica pela necessidade de ininterrupção dos serviços de apoio técnico especializado e administrativo considerando:*

1.6.1. a especificidade do serviço, que compreende atividades acadêmicas e administrativas que requerem uma continuidade durante todo um período letivo do aluno atendido sem que haja interrupção, seja temporal, mesmo que em caráter transitório, ou alteração dos profissionais prestadores do serviço, considerando que os períodos letivos são diferentes em cursos com entrada anual ou semestral.

1.6.2. a complexidade do modelo de execução contratual, onde prevê ajustes semestrais para atendimento às demandas semestrais da instituição, face a entrada de novos alunos; e

1.6.3. a complexidade e o risco de um processo licitatório fracassar face a uma contratação de curta duração, ameaçada com a possibilidade de uma possível não renovação contratual, trazendo danos significativos aos alunos demandantes do serviço.

1.7. *Diante dessas peculiaridades, se justificam a necessidade e as condições especiais desse processo de contratação, restando comprovado que a terceirização dessas atividades constitui alternativa necessária ao bom desempenho da missão social para a qual foi criada a UFRB.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada também 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 **2024**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 07777800000162-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 652
- IV) Classe/Grupo: 911
- V) Identificador da Futura Contratação: 158092-90038/2023

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 também pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos mínimos e Atribuições dos Profissionais

As atribuições dos profissionais e os requisitos mínimos do objeto desta contratação estão definidas nos itens a seguir:

CBO: 6220-10 JARDINEIRO (ocupação)

Requisitos mínimos:

- a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- c. Experiência mínima de 06 (seis) meses exercendo a função;
- d. Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das atribuições:

- a. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- b. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- c. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- d. Repicar, transplantar, deslocar, podar e tutorar mudas;
- e. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- f. Desinfestação de insetos nas áreas verde com uso de formicidas, cupinicidas, e afins;
- g. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- h. Trabalhar em locais como: telhados, escadas, escadaria, andaimes, etc;
- i. Controle de pragas e doenças com uso de herbicidas e fungicidas;
- j. Operar cortadores e aparadores de grama;
- k. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

CBO: 6410-15 TRATORISTA AGRÍCOLA

Requisitos mínimos:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- c) Experiência mínima de 06 (seis) meses exercendo a função;
- d) Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das atribuições:

- a. Operar tratores para execução de serviços de preparo de solo, plantio, colheita, roçados, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo;
- b. Arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares;
- c. Operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques e plantadeiras;
- d. Realizar o transporte de adubos, esterco, bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- e. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;
- f. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

CBO: 6220-10 OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL (ocupação)

Requisitos mínimos:

- a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- c. Experiência mínima de 06 (seis) meses exercendo a função;
- d. Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das atribuições:

- a. Operar máquina costal de grama, motopoda e máquinas de limpeza;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- b. Realizar limpeza e manutenções preventivas de máquinas costais, cortadores e aparadores de grama, motopoda e máquinas de limpeza;
- c. Capinar, cortar e conservar gramados;
- d. Realizar manutenção de áreas verdes e jardins;
- e. Ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos;
- f. Aplicar fungicidas e inseticidas;
- g. Ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos;
- h. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- i. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

CBO: 6220-10 OPERADOR DE MOTOSSERRA

Requisitos mínimos:

- a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- c. Experiência mínima de 06 (seis) meses exercendo a função;
- d. Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das atribuições:

- a. Operar máquina costal de grama, motopoda e máquinas de limpeza;
- b. Realizar limpeza e manutenção preventiva de motosserras, máquinas costais de grama, motopodas e cortadores e aparadores elétrico de grama e máquinas de limpeza;
- c. Identificar os pontos de corte de árvore, visando a segurança;
- d. Realizar podas de manutenção, condução e emergência;
- e. Realizar derrubada de árvores mapeadas e autorizadas;
- f. Cuidar da limpeza e conservação da máquina;
- g. Aplicar fungicidas e inseticidas com uso de povilhaveiras ou pulverizadores manuais;
- h. Ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumo;
- i. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
- j. Competências Pessoais (demonstrar força física, demonstrar resistência física, demonstrar sensibilidade com plantas, demonstrar habilidade manual).

CBO: 4101-05 AUXILIAR DE SUPERVISÃO (sinônimo).

Requisitos mínimos:

- a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- c. Possuir conhecimento mínimo de informática, relativos à operação de microcomputador no ambiente Microsoft Windows;
- d. Possuir comprovado conhecimento em projetos paisagísticos e serviços de jardinagem;
- e. Ser portador de CNH categoria "D";
- f. Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das Atribuições:

- a. Controle de material e equipamentos;
- b. Controle de frequência e assiduidade da equipe de profissionais;
- c. Supervisão das atividades da equipe de profissionais;
- d. Transporte, em viatura oficial, de material, ferramentas e equipe de profissionais;
- e. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do FISCAL/GESTOR do contrato.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

CBO: 6220-15 VIVEIRISTA AGRÍCOLA (sinônimo)

Requisitos mínimos:

- a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- c. Experiência mínima de 06 (seis) meses exercendo a função;
- d. Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das atribuições:

- a. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais.
- b. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
- c. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas (coletar solo, misturar adubos químicos e orgânicos, encher sacos para transplante de mudas e semeadura), canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- d. Repicar, selecionar, transplantar, deslocar, podar e tutorar mudas; realizar controle fitossanitário (programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal com uso de inseticidas, cupinícidas, fungicidas e afins);
- e. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; efetuar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte; realizar corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos; erradicação das plantas invasoras com emprego de herbicidas;
- f. realizar atividades de apoio e recepcionar visitantes; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
- g. Competências Pessoais (demonstrar força física, demonstrar resistência física, demonstrar sensibilidade com plantas, demonstrar habilidade manual).

CBO: 6220-20 TRABALHADOR VOLANTE NA AGRICULTURA (sinônimo)

Requisitos mínimos:

- a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- c. Experiência mínima de 06 (seis) meses exercendo a função;
- d. Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das atribuições:

- a. Efetuar o cultivo de culturas diversas, realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio (aplicar calcário em solo, nivelar solo, formar curvas de nível).
- b. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo para plantio.
- c. Realizar controle fitossanitário (programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal); realizar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte; plantar policulturas (medir espaçamento entre ruas, e entre mudas e sementes de plantas, sulcar e cavar solo, introduzir sementes e mudas em solo, forrar solo com cobertura vegetal, adubar covas e plantações, plantar cobertura vegetal)
- d. Realizar tratos culturais (coletar amostras de solo, formar coroas sob pés de plantas, regar plantas, identificar pragas e parasitas em plantações, controle das plantas invasoras com emprego de equipamentos (roçadeira costal) ou herbicidas, vestir equipamentos de proteção individual (epi), pulverizar plantações com defensivos agrícolas e adubos foliares);
- e. Organizar colheita para beneficiamento de policulturas (transportar produtos agrícolas do campo para

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- instalações, ensacar grãos, pesar produtos agrícolas, armazenar grãos em instalações);
- f. Manejar composteira e vermicomposteira (retirar esterco de currais e estábulos, montar pilhas de compostagem, abastecer minhocário com esterco curtido, distribuir matrizes no substrato, retirar húmus e composto orgânico, embalar e armazenar composto);
 - g. Realizar manutenção em instalações rurais e equipamentos (fazer e reparar cercar; efetuar manutenções em equipamentos e instalações, lavar ferramentas e equipamentos, guardar equipamentos em instalações, limpar instalações);
 - h. Realizar atividades de apoio e recepcionar visitantes;
 - i. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
 - j. Competências Pessoais (demonstrar força física, demonstrar resistência física, demonstrar sensibilidade com plantas, demonstrar habilidade manual).
 - k. Realizar atividades de apoio ao ensino, à pesquisa e extensão.

CBO: 6230-15 TRATADORES POLIVALENTES DE ANIMAIS

Requisitos mínimos:

- a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;
- c. Experiência mínima de 06 (seis) meses exercendo a função;
- d. Não ter antecedentes criminais registrados.

Síntese das atribuições:

- a. Manejar animais (conferir e marcar plantel; conferir estado físico de animais; exercitar animais; ordenhar; auxilia na descornar; laçar, separar e prender animais em recintos, currais, cavalariças e bretes; auxiliar na contenção de animais;
- b. Selecionar e conter animais para casqueamento e ferrageamento; transportar animais), alimentar animais (estabelecer pastagens; manejar capineiras; cortar capim; processar e armazenar alimentos; controlar qualidade de alimentos; adicionar suplementos alimentares; distribuir alimentos em recintos; controlar dieta alimentar), monitorar saúde e comportamento de animais (monitorar doenças, lesões e traumatismos em animais; registrar evolução de tratamentos médicos; monitorar peso e crescimento de animais; monitorar consumo de alimentos; monitorar agressividade de animais; registrar comportamentos estereotipados de animais; monitorar sociabilidade de animais; monitorar cio de animais; monitorar acasalamento de animais; monitorar gestação de fêmeas; medir temperatura de animais; monitorar temperamento de animais em quarentena; monitorar temperatura de recintos; monitorar tempo entre casqueamentos/ferrageamentos;
- c. Observar desconforto de bovinos durante o processo de contenção no casqueamento (timpanismo), tratar sanidade de animais (prestar primeiros socorros a animais; identificar, manipular e aplicar medicamentos; coletar material biológico para exames laboratoriais; aplicar curativos; auxiliar animais em trabalho de parto; vacinar animais; colocar animais em regime de jejum; examinar patas de animais (aprumos e angulações); detectar presença de ferimentos nas patas;
- d. Retirar ferradura velha (desferrar); cortar excessos de cascos; realizar alinhamento e balanceamento dos cascos; selecionar tipos de ferraduras e cravos; realizar ferrageamento de animais), condicionar animais (amansar animais);
- e. Higienizar animais e recintos (recolher dejetos, lixo e restos de alimentos em recintos e adjacências; desinfetar recintos, bebedouros e comedouros;
- f. Lavar animais e recintos; pulverizar ectoparasitocidas em animais e recintos; rasquear animais; escovar animais; tosquir animais; higienizar narinas e orelhas de animais; higienizar boca e dentes de animais; higienizar genitálias de animais; limpar e higienizar cascos de animais; higienizar ferimentos em cascos); adestrar animais, inseminar animais (posicionar machos, provocar ejaculação, coletar sêmen, induzir cio, marcar fêmeas no cio, conter fêmea para inseminação, preparar material para inseminação, limpar o reto das fêmeas, descongelar sêmen, injetar sêmen, selecionar o rufião, descartar material de inseminação, manejar botijão de sêmen, verificar ocorrência de fecundação), castrar animais, realizar atividades de

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

apoio (inventariar estoque de medicamentos e alimentos, acondicionar medicamentos, equipamentos, instrumentos e acessório, preencher formulários, relatar ocorrências, assessorar em intervenções cirúrgicas, assessorar em pesquisas, assessorar em exames clínicos e radiológicos, assessorar em necropsias de animais, sacrificar animais, enterrar carcaças de animais, confeccionar ferraduras corretivas ou ortopédicas;

- g. Demonstrar competências pessoais (manifestar afinidade com animais, paciência, criatividade, iniciativa e resistência física; trabalhar em equipe; atentar-se para detalhes; demonstrar sensibilidade tátil, capacidade de observação, habilidade manual; capacidade de decisão e capacidade de organização; trabalhar com segurança).
- h. Realizar manutenção em instalações rurais e equipamentos (fazer e reparar cercar; efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos, lavar ferramentas e equipamentos, guardar equipamentos em instalações, limpar instalações);
- i. Auxiliar no plantio e manutenção das pastagens e forragens para produção de silagens.
- j. Realizar atividades de apoio ao ensino, à pesquisa e extensão.

Sustentabilidade

4.2. Os serviços a serem prestados se enquadram nos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, presente no endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>

- 4.2.1. Contratada deverá adotar boas práticas no fornecimento de serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de serviços definidos no edital de licitação e no contrato, em conformidade ao Art. 144 da lei 14.133/21 promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental;
- 4.3. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 4.4. A Contratada deverá ainda:
 - 4.4.1. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados para a conscientização para a prática ou contribuição com as medidas tendentes à redução de consumo de energia elétrica e de água potável, a redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
 - 4.4.2. Orientar seus empregados em relação a adoção de práticas ambientais sustentáveis, como, por exemplo, a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis segundo disposições da Resolução CONAMA nº 401, de 2008 e outros atos normativos pertinentes.
 - 4.4.3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

Subcontratação

4.5. Não será 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](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Vistoria

- 4.9. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas até 02 (dois) dias antes da data programada da sessão pública.*
- 4.10. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 4.11. *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 nos seguintes endereços:*

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Rua Rui Barbosa, n. 710 – Prédio da Reitoria – Centro, Cruz das Almas-BA - CEP: 44.380-000
Setor: Coordenadoria de Serviços Operacionais | Tel.: (75) 3621-4108

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. A prestação dos serviços será iniciada após a assinatura do termo de contrato e envio de Ordem de Serviço emitida pela Coordenadoria de Contratos/Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, encaminhar os prestadores de serviço ao seu local de trabalho.
 - 5.1.2. As atividades serão desenvolvidas dentro dos limites territoriais dos imóveis ocupados pela CONTRATANTE, conforme descritivo básico adiante apresentado:
- 5.2. A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, no prazo estipulado no presente Termo de Referência.
- 5.3. A cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 5.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 5.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 5.6. Distribuição dos postos, jornada e local de trabalho:
- 5.6.1. Os serviços deverão ser disponibilizados à UFRB em suas unidades prediais no município baiano de Cruz das Almas com postos de trabalho distribuídos na forma do item 1.1, deste instrumento.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- 5.7. Cada posto de trabalho contratado é composto por um único trabalhador e a jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA obedecerá ao regime de 44 (quarenta e quatro horas semanais), de segunda a sábado;
- 5.8. Serão expedidas pela FISCALIZAÇÃO ordens de serviço, contendo as escalas de horário de execução dos serviços por unidade componente da UFRB, de modo a atender às reais necessidades da CONTRATANTE.
- 5.9. Os horários especificados neste instrumento poderão ser alterados por conveniência da CONTRATANTE, independentemente de qualquer aditivo ao termo de contrato, desde que não haja acréscimo na carga horária de trabalho das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços ou reflexos financeiros para a CONTRATADA.
- 5.10. A CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO e afixar em lugar bem visível quadro organizado do horário de trabalho de seus empregados.
- 5.11. Será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída dos empregados da CONTRATADA, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Local da prestação dos serviços

- 5.12. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no item 4.10 deste anexo;

Rotinas a serem cumpridas

Os serviços objeto deste instrumento são de natureza comum, têm caráter contínuo e implicam a dedicação exclusiva da mão-de-obra empregada pela Contratada em sua execução.

Obrigações da Contratada

- 5.13. A Contratada deverá implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante.
- 5.13.1 A Contratada deverá recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, que possuam os requisitos previstos no item 4.1 deste instrumento.
- 5.13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.13.3 A Contratada deverá, às suas expensas, preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, promovendo cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho, observada a necessidade da Contratante.
- 5.13.4 A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, curso de capacitação, descanso semanal, licença, greve, faltas ao serviço, demissão de empregados e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.13.5 A Contratada deverá registrar e controlar, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, diariamente, a

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 5.13.6 A Contratada deverá instruir seus empregados e preposto a se adaptarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança da Contratante.
- 5.13.7 A Contratada deverá instruir seus empregados a não executarem serviços particulares a pedido de servidores da Contratante.
- 5.13.8 A Contratada deverá proibir a utilização dos telefones instalados na UFRB, sob a responsabilidade da CONTRATADA, para tratar de assuntos alheios aos serviços contratados.
- 5.13.9 A Contratada deverá deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços de telefonia, especiais ou interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da CONTRATADA para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 5.13.10 A Contratada deverá efetuar a reposição imediata de seus empregados alocados nos postos, em eventual ausência.
- 5.13.11 A Contratada deverá dar conhecimento prévio à FISCALIZAÇÃO, das alterações a serem efetuadas no quadro de empregados envolvido com a prestação dos serviços, decorrentes de substituições, férias, exclusões ou inclusões necessárias.
- 5.13.12 A Contratada deverá descontar de suas faturas mensais, as faltas de seus empregados ao serviço que implicarem abandono dos postos de trabalho nas instalações da Contratante, a serem apontadas pela FISCALIZAÇÃO, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 5.13.13 Para fins de fiscalização e pagamento, a Contratada deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL, em formato e padrão a ser definido pela FISCALIZAÇÃO, contemplando detalhamento das escalas de trabalho, férias, licenças e faltas (se houver) de seus empregados e seus respectivos substitutos eventuais.
- 5.13.14 Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.
- 5.13.15 A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- 5.13.16 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
- 5.13.17 Os serviços a serem contratados serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:
- a) Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;
 - b) Utilize rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
 - c) Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;
 - d) Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.
- 5.13.18 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços nos horários fixados pela Administração.
- 5.13.19 Será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro de ponto conforme art. 74 da CLT, podendo ser utilizados os registros de ponto manual, mecânico, eletrônico ou digital;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- 5.13.20 Em caso de registro de ponto mecânico ou eletrônico, será necessário a instalação de no mínimo 02 (dois) pontos para o Campus Cruz das Almas, dado a sua extensão e distribuição de postos.
- 5.13.21 A Contratada responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 5.13.22 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.13.23 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015.
- 5.13.24 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 5.13.25 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei,
- 5.13.26 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 5.13.27 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.
- 5.13.28 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.
- 5.13.29 As situações adversas e os casos não abordados neste instrumento serão examinados e instruídos pela FISCALIZAÇÃO, e poderão dar ensejo a alterações contratuais na forma do art. 124 da Lei Federal no. 14.133/21, devidamente justificadas, quando houver necessidade de modificação do contrato para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

Obrigações da Contratante

- 5.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 5.15. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 5.16. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.17. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 5.18. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.19. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.21. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 5.21.1. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 5.21.2. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 5.21.3. Cientificar a Coordenadoria de Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 5.21.4. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 5.22. As situações adversas e os casos não abordados neste instrumento serão examinados e instruídos pela FISCALIZAÇÃO, e poderão dar ensejo a alterações contratuais na forma do art. 124 da Lei Federal no. 14.133/21, devidamente justificadas, quando houver necessidade de modificação do contrato para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.23. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas,

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.23.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de **01 (um) conjunto completo de uniforme**, confeccionadas em tecido e material de qualidade, conforme especificações nos quadros disponíveis do item 5.22.2, a cada um dos seus empregados **até o primeiro dia** da execução do contrato, devendo ser substituído conforme o descritivo expresso no quadro supracitado, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da FISCALIZAÇÃO, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.24.1. Há previsão de que os serviços objeto deste instrumento sejam contratados paulatinamente, à medida que sejam ocupadas as novas unidades prediais, o que implica sujeitar os postos de trabalho a variações quantitativas de difícil mensuração. Considerando esses elementos, o contrato que advirá deste certame terá seu valor anual estimado definido com base nos quantitativos de postos de trabalho detalhados na forma do quadro demonstrativo de postos do subitem 1.1 deste instrumento.

5.24.2. Esta Administração reservará para si o direito de contratar, efetivamente, o quantitativo de postos de trabalho que julgar suficiente e adequado ao atendimento de sua necessidade (obedecidos os limites legais de acréscimos e supressões ao valor contratual, previstos na, da Lei Federal nº. 14.133/2021), não havendo qualquer obrigatoriedade de contratação da totalidade dos postos de trabalho aqui licitados. Os eventuais acréscimos e supressões ao contrato serão concretizados mediante a celebração de Termos Aditivos.

- 5.25. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

Uniformes e EPI's

- 5.26. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças, quando for o caso, para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 5.27. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato.
- 5.28. Além dos uniformes descritos abaixo, a CONTRATADA deverá fornecer a todos os trabalhadores **Crachá** com a identificação do(a) empregado(a);
- 5.29. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão conter a identificação da logomarca da empresa e estar de acordo com o disposto na respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, sem qualquer repasse do custo para o empregado e devendo ser confeccionadas em tecido e material de qualidade, observando o disposto a seguir:
- 5.30. Descrição dos Uniformes e EPI's
- 5.30.1. Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;
- 5.30.2. O uniforme e os EPI's deverá compreender as seguintes peças do vestuário e materiais:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Uniforme profissional em brim, na cor verde petróleo, abotoamento frontal, manga curta e bolso superior esquerdo	Conjunto	3	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga longa	Unidade	1	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga curta, fio 30 cardado	Unidade	2	SEMESTRAL
Camisa manga longa, com fator de proteção UV FPS 50. Confeccionada em tecido que utilize tecnologia mais avançada em fios elastoméricos, cor cinza.	Unidade	1	SEMESTRAL
DESCRIÇÃO DOS EPIS	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Botina de segurança reforçada, na cor preta, com biqueira de aço	Unidade	3	ANUAL
Bota de borracha, cano longo	Unidade	1	SEMESTRAL
Óculos de segurança, preto, com sobreposição, sem graduação e contra impactos	Unidade	3	SEMESTRAL
Luva tricotada, 4 fios pigmentada	Par	2	SEMESTRAL
Luvas nitrílicas, tamanho G - ref. Nitrili KA 10	Par	12	SEMESTRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Perneira de segurança confeccionada em duas camadas de material sintético, sem furos, três talas em polipropileno afixadas por solda eletrônicas, acabamento em costuras nas bordas em viés.	Unidade	1	ANUAL
Protetor auricular de inserção de espuma	Unidade	30	SEMESTRAL
Respirador semi facial com filtro contra vapores orgânicos (com filtros para troca)	Unidade	1	SEMESTRAL
Máscara par pó PFF2 com filtro	Unidade	30	SEMESTRAL
Conjunto de segurança para aplicação de defensivos agrícola	Unidade	1	ANUAL
Macacão apicultor	Unidade	1	ANUAL
Capa de chuva	Unidade	1	SEMESTRAL
Bloqueador solar fator 60	Unidade	3	SEMESTRAL
Boné com protetor de nuca	Unidade	1	SEMESTRAL
Camisa de segurança para proteção individual, tipo anticorte	Unidade	2	SEMESTRAL
Calça de segurança para proteção individual, tipo anticorte	Unidade	2	SEMESTRAL
Colete refletivo	Unidade	1	SEMESTRAL
Creme protetor para as mãos contra óleos e graxas minerais. Grupo 3. 200g;	Unidade	1	ANUAL

CBO: 6410-15 TRATORISTA AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Uniforme profissional em brim, na cor verde petróleo, abotoamento frontal, manga curta e bolso superior esquerdo	Conjunto	3	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga longa	Unidade	1	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga curta, fio 30 cardado	Unidade	2	SEMESTRAL
Camisa manga longa, com fator de proteção UV FPS 50. Confeccionada em tecido que utilize tecnologia mais avançada em fios elastoméricos, cor cinza.	Unidade	1	SEMESTRAL
DESCRIÇÃO DOS EPIS/ACESSÓRIOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Botina de segurança reforçada, na cor preta, com biqueira de aço	Unidade	3	ANUAL
Bota de borracha	Unidade	1	SEMESTRAL
Óculos de segurança, preto, com sobreposição, sem graduação e contra impactos	Unidade	2	SEMESTRAL
Protetor auricular de inserção de espuma com cordão	Unidade	30	SEMESTRAL
Luva tricotada, 4 fios pigmentada	Par	2	SEMESTRAL
Luvas nitrílicas, tamanho G - ref. Nitrili KA 10	Par	4	SEMESTRAL
Capacete de segurança com protetor facial telado, com abafador	Unidade	1	ANUAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Respirador semi facial com filtro contra vapores orgânicos, com filtro para troca	Unidade	1	ANUAL
Máscara para pó PFF2 com filtro	Unidade	30	SEMESTRAL
Colete refletivo	Unidade	1	ANUAL
Conjunto de segurança para aplicação de defensivos agrícola	Unidade	1	ANUAL
Macacão apicultor	Unidade	1	ANUAL
Capa de chuva	Unidade	1	SEMESTRAL
Bloqueador solar, fator 60 (200g ou 200ml)	Unidade	3	SEMESTRAL
Boné com protetor de nuca	Unidade	1	SEMESTRAL
Creme protetor para as mãos contra óleos e graxas minerais. Grupo 3. 200g;	Unidade	1	ANUAL

CBO: 6220-10 OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL (ocupação)

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Uniforme profissional em brim, na cor verde petróleo, abotoamento frontal, manga curta e bolso superior esquerdo	Conjunto	3	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga longa	Unidade	1	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga curta, fio 30 cardado	Unidade	2	SEMESTRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Camisa manga longa, com fator de proteção UV FPS 50. Confeccionada em tecido que utilize tecnologia mais avançada em fios elastoméricos, cor cinza.	Unidade	1	SEMESTRAL
DESCRIÇÃO DOS EPIs	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Botina de segurança reforçada, na cor preta, com biqueira de aço	Unidade	3	ANUAL
Bota de borracha	Unidade	1	SEMESTRAL
Óculos de segurança, preto, com sobreposição, sem graduação e contra impactos	Unidade	3	SEMESTRAL
Protetor auricular de inserção de espuma	Unidade	30	SEMESTRAL
Luva tricotada, 4 fios pigmentada	Par	2	SEMESTRAL
Luvas nitrílicas, tamanho G - ref. Nitrili KA 10	Par	4	SEMESTRAL
Luvas de segurança para operador de motosserra	Par	1	ANUAL
Perneira de segurança confeccionada em duas camada de material sintético, em furos, três talas em polipropileno afixadas por solda eletrônica, acabamento em costuras nas bordas em viès.	Unidade	1	SEMESTRAL
Capacete de segurança com protetor facial telado, com abafador	Unidade	1	ANUAL
Respirador semi facial com filtro contra vapores orgânicos, com filtro para troca	Unidade	1	SEMESTRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Máscara par pó PFF2 com filtro	Unidade	30	SEMESTRAL
Conjunto de segurança para aplicação de defensivos agrícola	Unidade	1	ANUAL
Macacão apicultor	Unidade	1	ANUAL
Capa de chuva	Unidade	1	SEMESTRAL
Bloqueador solar	Unidade	3	SEMESTRAL
Boné com protetor de nuca	Unidade	1	SEMESTRAL
Camisa de segurança para proteção individual, tipo anticorte	Unidade	2	SEMESTRAL
Calça de segurança para proteção individual, tipo anticorte	Unidade	2	SEMESTRAL
Creme protetor para as mãos contra óleos e graxas minerais. Grupo 3. 200g	Unidade	1	SEMESTRAL

CBO: 6220 -10 OPERADOR DE MOTOSSERRA

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Uniforme profissional em brim, na cor verde petróleo, abotoamento frontal, manga curta e bolso superior esquerdo	Conjunto	3	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga longa, com bolso frontal	Unidade	1	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga curta, fio 30 cardado	Unidade	2	SEMESTRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Camisa manga longa, com fator de proteção UV FPS 50. Confeccionada em tecido que utilize tecnologia mais avançada em fios elastoméricos, cor cinza.	Unidade	1	SEMESTRAL
DESCRIÇÃO DOS EPIs/ACESSÓRIOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Botina de segurança reforçada, na cor preta, com biqueira de aço	Unidade	3	ANUAL
Bota de borracha	Unidade	1	SEMESTRAL
Óculos de segurança, preto, com sobreposição, sem graduação e contra impactos	Unidade	3	SEMESTRAL
Protetor auricular de inserção de espuma	Unidade	30	SEMESTRAL
Luva tricotada, 4 fios pigmentada	Par	2	SEMESTRAL
Luvas nitrílicas, tamanho G - ref. Nitrili KA 10	Par	1	SEMESTRAL
Luvas de segurança para operador de motosserra	Par	1	SEMESTRAL
Perneira de segurança confeccionada em duas camada de material sintético, em furos, três talas em polipropileno afixadas por solda eletrônica, acabamento em costuras nas bordas em viés.	Unidade	1	SEMESTRAL
Capacete de segurança com protetor facial telado, com abafador	Unidade	1	ANUAL
Respirador semi facial com filtro contra vapores orgânicos, com filtro para troca	Unidade	1	SEMESTRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Máscara par pó PFF2 com filtro	Unidade	30	SEMESTRAL
Cinto de segurança, tipo paraquedista, com talabarde, para proteção em altura. O cinturão possui 4 pontos de ancoragem e apoio lombar	Unidade	1	ANUAL
Colete refletivo	Unidade	1	ANUAL
Conjunto de segurança para aplicação de defensivos agrícola	Unidade	1	ANUAL
Macacão apicultor	Unidade	1	ANUAL
Capa de chuva	Unidade	1	SEMESTRAL
Bloqueador solar fator 60	Unidade	3	SEMESTRAL
Boné com protetor de nuca	Unidade	1	SEMESTRAL
Creme protetor para as mãos contra óleos e graxas minerais. Grupo 3. 200g	Unidade	1	ANUAL
Camisa de segurança para proteção individual, tipo anticorte	Unidade	2	SEMESTRAL
Calça de segurança para proteção individual, tipo anticorte	Unidade	2	SEMESTRAL

CBO: 4101-05 AUXILIAR DE SUPERVISÃO (sinônimo).

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Uniforme profissional em tricoline, na cor verde, abotoamento frontal, manga curta, com bolso superior esquerdo	Unidade	3	SEMESTRAL
Calça Jeans azul	Unidade	3	SEMESTRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Camisa de algodão, na cor verde, manga longa, abotoamento frontal, com bolso superior esquerdo	Unidade	1	SEMESTRAL
Camisa manga longa, com fator de proteção UV FPS 50. Confeccionada em tecido que utilize tecnologia mais avançada em fios elastoméricos, cor cinza.	Unidade	1	SEMESTRAL
DESCRIÇÃO DOS EPIS/ACESSÓRIOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Botina de segurança reforçada, na cor preta, com biqueira de aço	Unidade	1	SEMESTRAL
Bota de borracha, cano longo	Unidade	1	SEMESTRAL
Óculos de segurança, preto, com sobreposição, sem graduação e contra impactos	Unidade	1	SEMESTRAL
Luva tricotada, 4 fios pigmentada	Par	1	SEMESTRAL
Luvras nitrílicas, tamanho G - ref. Nitrili KA 10	Par	1	SEMESTRAL
Protetor auricular de inserção de espuma	Unidade	30	SEMESTRAL
Respirador semi facial com filtro contra vapores orgânicos (com filtros para troca)	Unidade	1	SEMESTRAL
Máscara par pó PFF2 com filtro	Unidade	30	SEMESTRAL
Crachá com a identificação	Unidade	1	ANUAL
Capa de chuva	Unidade	1	SEMESTRAL
Bloqueador solar	Unidade	3	SEMESTRAL
Boné com protetor de nuca	Unidade	1	SEMESTRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

TRATADORES POLIVALENTES DE ANIMAIS

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Uniforme profissional em brim, na cor verde petróleo, abotoamento frontal, manga curta e bolso superior esquerdo	Conjunto	3	SEMESTRAL
Camisa de algodão, na cor verde, manga longa	Unidade	3	SEMESTRAL
Camisa manga longa, com fator de proteção UV FPS 50. Confeccionada em tecido que utilize tecnologia mais avançada em fios elastoméricos, cor cinza.	Unidade	1	SEMESTRAL
DESCRIÇÃO DOS EPIS	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
Botina de segurança reforçada, na cor preta, com biqueira de aço	Unidade	1	SEMESTRAL
Bota de borracha, cano longo	Unidade	1	SEMESTRAL
Óculos de segurança	Unidade	1	SEMESTRAL
Luvas de raspa	Par	1	SEMESTRAL
Perneira de Raspa	Par	1	SEMESTRAL
Perneira bidin 3 lâminas	Par	1	SEMESTRAL
Capacete completo proteção facial e auricular	Unidade	1	ANUAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Respirador semi facial com filtro contra vapores orgânicos (com filtros para troca)	Unidade	1	SEMESTRAL
Mangote de segurança	Unidade	1	SEMESTRAL
Conjunto de segurança para aplicação de defensivos agrícola	Unidade	1	ANUAL
Macacão apicultor	Unidade	1	ANUAL
Protetor auricular de inserção de espuma	Unidade	30	ANUAL
Capa de chuva	Unidade	1	SEMESTRAL
Bloqueador solar fator 60 (200g ou 200ml)	Unidade	6	SEMESTRAL
Boné com protetor de nuca	Unidade	1	SEMESTRAL

5.30.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos correspondentes a cada função, conforme quadro acima.

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

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

Da Insalubridade:

5.31. O adicional de insalubridade previsto estará condicionado às orientações do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente habilitado.

5.32. O LTCAT deverá ser elaborado conforme as leis vigentes e com observação da NR15 pela empresa vencedora do certame.

5.33. A empresa vencedora deverá providenciar o LTCAT no prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do certame, sob sua responsabilidade financeira, bem como mantê-lo atualizado com referência aos agentes nocivos no ambiente de trabalho de seus trabalhadores, no qual deve constar informação sobre a existência de tecnologia de proteção coletiva ou individual que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância e recomendação sobre sua adoção.

5.34. Em caso de a contratada deixar de emitir ou fazê-lo sem atender o mínimo requerido para evidenciar a real exposição dos trabalhadores, estará sujeita à penalidade prevista no artigo 283, Capítulo III do decreto no 3.048/99 e nas disposições contidas em Contrato.

5.35. A licitante vencedora, deverá disponibilizar um profissional da área de segurança do trabalho para a realização de uma vistoria técnica em cada posto de trabalho, para levantar os dados que irão identificar os postos que irão fazer jus ao recebimento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, conforme a

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

legislação vigente, devendo ser emitidos o Laudo de Insalubridade, bem como o PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS e PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). Eventuais demandas e atividades desenvolvidas, com base na Norma Regulamentadora N°. 15 (NR-15) que trata das Atividades e Operações Insalubres, apontaram os possíveis riscos e grau de insalubridade que os trabalhadores possam estar expostos:

- 5.36. **Dos possíveis agentes químicos:** Pela relação das atividades e operações envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres, em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho, excluem-se desta relação as atividades ou operações com os agentes químicos constantes dos Anexos 11 e 12. Referente à manutenção e limpeza de equipamentos e peças manuseando óleos minerais a NR 15 em seu Anexo 13, traz que hidrocarbonetos e outros compostos de carbono concedem a insalubridade de grau máximo. Manipulação de alcatrão, breu, betume, antraceno, óleos minerais, óleo queimado, parafina ou outras substâncias cancerígenas afins. Referente ao manuseio/aplicação de defensivos organofosforado a NR 15 em seu Anexo 13, no manuseio de produtos a base de fósforo confere insalubridade de grau médio.
- 5.37. **Dos agentes biológicos:** Pela relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa. Referente ao contato com secreções, fezes e urina de pacientes, a NR 15 em seu Anexo 14 concede o grau médio de insalubridade para os trabalhos e operações em contato permanente com pacientes ou com material infecto-contagante, em: hospitais, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento. Referente ao manuseio de óleos minerais para limpeza e manutenção preventiva de equipamentos e maquinários: Adicional de 40% sobre o salário mínimo (caso haja fornecimento obrigatório de creme protetivo para as mãos contra óleos e graxas minerais, luva de PVC, luva nitrílica e treinamento e fiscalização do uso destes EPI, este adicional deixa de ser pago); Referente ao preparo de calda e aplicação de defensivos organofosforados: Adicional de 20% sobre o salário mínimo; Referente ao contato com secreções, urina, sangue e fezes de animais: Adicional de 20% sobre o salário mínimo; Os demais prestadores de serviço perceberão o adicional de grau médio (20% do salário mínimo).

Transição Contratual

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

- 5.38.1. Em se tratando de um serviço com postos com atividades novas, não há de se ter tal regramento

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, por meio de ofício, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.5. A Contratada deverá manter, às suas expensas, diariamente, preposto da empresa sediado nas dependências da Contratante, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços de todos os Campi da UFRB, visando ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.6. A obrigatoriedade da nomeação do preposto e sua instalação nas dependências da Contratante têm como fundamento, além das peculiaridades da natureza do objeto e o quantitativo de pessoal alocado na prestação do serviço, a salvaguarda de subordinação direta, típica de vínculo empregatício (art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452/43), frente à impossibilidade da Administração de dar ordem direta aos funcionários terceirizados, considerações estas a serem dirigidas ao preposto da contratada. Ainda, tendo em vista a natureza dinâmica e o quantitativo considerável de postos, a exigência da presença física de representante ou preposto da empresa constitui medida adequada e proporcional frente à complexidade de execução dos serviços, da atuação diária dos empregados e da solução de eventual problema ocorrido durante a execução contratual.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.9. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.12. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo III** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.13. 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.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.15. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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](#))
- 6.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))
- 6.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange:
- 6.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.24. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.25. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I](#));
- 6.26. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.27. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.28. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.29. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

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

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.33. 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.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 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;
 - 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;
 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - entrega até o dia 30 (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):
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- 6.34.3. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.34.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos itens acima deverão ser apresentados.
- 6.34.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.34.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.34.7. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.34.8. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.34.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.34.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.34.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.34.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.34.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.34.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.34.15. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.34.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.34.17. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.34.18. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

- 6.34.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.34.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.34.21. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.34.22. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.34.23. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.34.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.35. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.36. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II)
- 6.37. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.38. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.39. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.40. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. *A avaliação da execução do objeto* utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela I presente em Anexo III deste instrumento, 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 a Contratada:
 - 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 7.4.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.4.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 7.10.1. 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;
 - 7.10.2. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.22. 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](#).
- 7.23. 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:
- 7.23.1. o prazo de validade;
 - 7.23.2. a data da emissão;
 - 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.25. 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](#).
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. 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

- 7.31. 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](#).
- 7.32. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.35.1. 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.
- 7.36. 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.

Cessão de crédito

- 7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

deste presente tópico.

- 7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.40. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.41. 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.
- 7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.44. 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.
- 7.45. 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.
- 7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.47. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 - 7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 7.47.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 7.47.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.48. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.49. 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.
- 7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

- 7.51. 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.
- 7.52. 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.
- 7.53. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.54. 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.
- 7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.10 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11 **Exigências** para o exercício das atividades dispostas no item 4.1 referente às Atribuições dos Profissionais e Requisitos Mínimos para contratação e em *Requisitos Mínimos na Descrição da Solução como um Todo do APÊNDICE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA NO ETP*.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18 Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.23 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- 8.23.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.23.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.24 Declaração do licitante, acompanhada da relação de contratos firmados, conforme modelo constante do Anexo VII 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:
- 8.24.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.27 *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*
- 8.27.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.28 *Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional quando for o caso, em plena validade;*
- 8.28.1 *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

- 8.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.30 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.30.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.30.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.30.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

- 8.31 *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item*
10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.32 *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*
- 8.33 *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*
- 8.34 *Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;*
- 8.35 *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*
- 8.36 *Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.*
- 8.37 *A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*

Qualificação Técnico-Profissional

- 8.38 *Apresentar profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando exigido pelo conselho competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*
- 8.39 *O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) 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)*
- 8.39.1 *Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.*
- 8.40 *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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.*
- 8.41 *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 *O custo estimado total da contratação é de até R\$ 2.381.076,70 (**Dois milhões, trezentos e oitenta e um mil, setenta e seis reais e setenta centavos**), anuais conforme custos unitários a postos na tabela de composição de custos.*
- 9.2 *Tal valor foi obtido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço de apoio administrativo e apoio específico. Os salários dos empregados*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

terceirizados, os percentuais dos Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, bem como os benefícios foram fixados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2023 – SEAC X SINDILIMP BA; os encargos sociais e tributos foram fixados com base nas leis específicas e os valores dos insumos foram apurados com base em pesquisas de preços do Banco de Preços e do painel eletrônico de contratações similares e com base em pesquisas obtidas junto a fornecedores especializados, conforme IN 05/2014.

- 9.3 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 9.4 Os licitantes devem utilizar obrigatoriamente as planilhas disponibilizadas pela UFRB (Anexo I), uma vez que estas já se encontram parametrizadas com as devidas fórmulas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26351/158092 Fonte: 1000 Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0029 Elemento de Despesa: 339037 Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior PTRES: 170676

Cruz das Almas, 14 de junho de 2024.

Sidiney Ferreira Sardinha
SIAPE 1045600

João Paulo Oliveira Américo
SIAPE 3397266

Aprovo o termo de referência elaborado pela unidade demandante conjuntamente com a Coordenadoria de Licitação e Compras – CLC.

EMERSON FRANCO SANTA BÁRBARA
Pró-Reitor de Administração

Emitido em 01/07/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2024 - CCONT (11.01.08.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 09:48)
CLAUDIO ANTONIO FARIA VARGAS
COORDENADOR
1477484

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 11:14)
JOAO PAULO OLIVEIRA AMERICO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
3397266

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 00:03)
SIDINEY FERREIRA SARDINHA
CHEFE
1045600

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 01/07/2024 e o código de verificação: **a8a8c8a18f**

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objeto: Serviços continuados de apoio técnico específico em atividades paisagísticas, de campo e operações de máquinas agrícolas

Assim como em toda contratação, vislumbra-se os riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de estudos preliminares da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão e fiscalização do contrato.

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo.

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação. Entendem-se por ações preventivas, aquelas a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. As ações de contingência, no entanto, são as que devem ser tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise, a qual é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme as tabelas de referência a seguir:

Tabela 1: Escala de Probabilidades

Escala de Probabilidade	
Descritor	Descrição
1	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência
2	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência
3	Evento esperado, de frequência reduzida, com histórico de ocorrência parcialmente conhecido
4	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido
5	Evento repetitivo e constante

Tabela 2: Escala de Impacto

Escala de Impacto	
Descritor	Descrição
1	Impacto insignificante nos objetivos
2	Impacto mínimo nos objetivos
3	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação
4	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação
5	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação

A análise dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de estudos preliminares, contratação e seleção do fornecedor e gestão e fiscalização do contrato.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios de classificação do nível de risco:

Tabela 3: Matriz Probabilidade x Impacto

Matriz Probabilidade x Impacto		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

Cada região da matriz terá seu nível de risco, conforme as tabelas apresentadas a seguir:

Tabela 4: Matriz de Nível a Risco

Matriz de Nível a Risco		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5					
	4				Extremo	
	3			Alto		
	2		Médio			
	1	Baixo				

Tabela 5: Diretrizes para a Priorização do Tratamento de Riscos

Nível de Risco	Descrição	Diretriz para a Resposta
Extremo	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável para a instituição.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Alto	Indica um nível de risco inaceitável para a instituição.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pela autoridade superior. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Médio	Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.	Não é necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes.
Baixo	Indica um nível de risco muito baixo, em que há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.	Explorar as oportunidades, se determinado pela autoridade superior.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, referentes às fases de estudos preliminares, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização do contrato.

Tabela 6: Relação de Riscos Identificados

Fase	Id.	Risco	Probab.	Impacto	Classif.	Nível de Risco
Estudos Preliminares	1	Designar equipe de planejamento inadequada.	1	3	3	Médio
	2	Mal dimensionamento da demanda.	3	5	15	Extremo
	3	Pesquisa de preço incompatível com a realidade.	3	5	15	Extremo
	4	Estudo incompleto da solução a contratar	4	4	16	Extremo
	5	Ausência do Gerenciamento de Riscos	2	5	10	Alto
	6	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	1	5	5	Médio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

Seleção do fornecedor	7	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1	5	5	Médio
	8	Demora na elaboração do edital	2	4	8	Alto
	9	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1	5	5	Médio
	10	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados	2	5	10	Alto
	11	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e	2	5	10	Alto
	12	Interposição de recursos por parte de licitantes	2	5	10	Alto
Gestão e fiscalização do Contrato	13	Atraso no recebimento e ateste de notas fiscais	2	3	6	Médio
	14	Falhas na Execução do Serviço	4	3	12	Alto
	15	Falha ou ausência de registro de ocorrências	2	5	10	Alto
	16	Falha de comunicação entre Administração e Contratada	1	4	4	Médio
	17	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1	5	5	Médio
	18	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1	4	4	Médio
	19	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	1	5	5	Médio
	20	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	2	5	10	Alto
	21	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1	4	4	Médio
	22	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1	5	5	Médio

Com base na tabela anterior identificou-se quais os riscos apresentam maior grau de comprometimento do sucesso da contratação.

Deste modo, durante as fases do processo de contratação os responsáveis deverão realizar estrito acompanhamento e o tratamento dos fatores relacionados aos riscos citados com vistas a evitá-los ou mitigá-los.

Tabela 10: Tratamento dos Riscos

Fase	Risco	Dano	Ação Preventiva		Ação de Contingência	
			Prevenção	Responsável	Contingência	Responsável
1	Designar equipe de planejamento inadequada.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso.	Escolher equipe capacitada para realizar os estudos.	Pró-Reitoria de Administração.	1. Substituir os membros. 2. Capacitar os servidores escolhidos ou 3. Designar membros com mais experiência.	Pró-Reitoria de Administração.
2	Mal dimensionamento da demanda.	Atendimento incompleto ou superdimensionamento da demanda.	Realização de cálculos mais detalhados na fase de estudos preliminares.	Área demandante	Elaboração de Termo Aditivo, quando for o caso, ou realização de nova licitação.	Gestão do contrato
3	Pesquisa de preço incompatível com a realidade.	Possibilidade de dar licitação deserta ou fracassada, ou contratar com preço supervalorizado.	Realizar ampla pesquisa de preços por todos os meios disponíveis.	Área demandante	Realização de nova pesquisa de preços	Comissão de Planejamento da Contratação
4	Estudo incompleto da solução a contratar	Possibilidade de contratação inadequada ou impossibilidade de contratação.	Revisão dos estudos.	Área demandante	Elaboração de novos estudos	Comissão de Planejamento da Contratação
5	Ausência do Gerenciamento de Riscos	Vícios no processo por completo, retrabalho.	Elaboração do mapa de riscos	Comissão de Planejamento da Contratação	Revisão de todo o processo	Pró-Reitoria de Administração.
6	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	Licitação fracassada ou deserta; Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário.	Revisar cuidadosamente o Edital e o Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Comissão de Planejamento da Contratação	Revogar ou anular o processo de licitação.	Pró-Reitoria de Administração.
7	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	Impossibilidade de realizar a contratação.	Divulgação do edital e realização de pesquisa de preço realista.	Comissão de Licitação	Revisão da licitação	Pró-Reitoria de Administração.
8	Demora na elaboração do edital	Retardamento da contratação	Designação de pregoeiro para operar a licitação tempestivamente	Coordenação de Licitação e Compras	Designação de pregoeiro para operar a licitação.	Reitoria
9	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário.	Verificar a proposta com os instrumentos de planejamento da contratação.	Equipe de estudos preliminares e Comissão de licitação	Revogar aceitação de proposta em desacordo com o Edital.	Comissão de Licitação

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
 PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 COORDENADORIA DE CONTRATOS

10	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário; Cometimento de ato ilegal.	Solicitar adequação da planilha de custos e formação de preços.	Coordenação de Licitação e Compras	Desclassificar proposta inadequada.	Comissão de Licitação
11	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário; Cometimento de ato ilegal.	Verificar os dados do contrato, da nota de empenho e publicar tempestivamente o extrato contratual.	Coordenação de Licitação e Compras	Revogar contrato, firmando novo termo; Anular nota de empenho incorreta; publicar extrato do contrato fora do prazo, justificando os atrasos.	Coordenação de Contratos
12	Interposição de recursos por parte de licitantes	Atraso na contratação.	Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	Coordenação de Licitação e Compras	Designar pessoal adicional para a condução do certame	Pró-Reitoria de Administração.
13	Atraso no recebimento e ateste de notas fiscais	Pagamento de juros por atraso	Diligência no recebimento de notas fiscais e elaboração dos processos de pagamento	Fiscal e Gestor de Contrato	Elaboração do processo de pagamento	Fiscal e Gestor de contratos.
14	Falhas na Execução do Serviço	Descumprimento de obrigações	Acompanhamento efetivo	Fiscal setorial	Notificação para a empresa	Gestor do contrato
15	Falha ou ausência de registro de ocorrências	Falta de informações relevantes para análise da contratação.	Disponibilizar ao fiscal, no início da vigência contratual, o livro de ocorrências ou instrumento similar.	Núcleo de Gestão de Contratos	Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Coordenação de Contratos
16	Falha de comunicação entre Administração e contratada	Falha na prestação dos serviços.	Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	Núcleo de Gestão de Contratos	Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Coordenação de Contratos
17	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Falha no acompanhamento da execução contratual.	Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Núcleo de Gestão de Contratos	Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Coordenação de Contratos
18	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Falha na prestação dos serviços.	Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal setorial	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Setor de Gestão de Contratos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

19	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	Interrupção imediata do contrato.	Acompanhar as condições de habilitação da contratada, em especial quanto à qualificação econômico-financeira.	Núcleo de Gestão de Contratos	Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.	Coordenação de Contratos
20	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	Cometimento de ato ilegal; Prejuízo ao erário, no caso de exigência por parte da contratada de pagamento em valor corrigido.	Obedecer a ordem de pagamentos conforme entrada no setor financeiro.	Setor Financeiro	Solicitar repasse de recurso à Reitoria para realizar pagamento no prazo.	Setor Financeiro
21	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	Prejuízo ao erário; Manutenção de empresa inadequada no mercado.	Notificar a contratada por falhas na execução contratual	Núcleo de Gestão de Contratos	Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção	Coordenação de Contratos
22	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	Cometimento de ato ilegal.	Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	Núcleo de Gestão de Contratos	Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	Pró-Reitoria de Administração.

Emitido em 01/07/2024

MAPA DE RISCOS Nº 1/2024 - CCONT (11.01.08.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 09:48)

CLAUDIO ANTONIO FARIA VARGAS

COORDENADOR

1477484

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 11:14)

JOAO PAULO OLIVEIRA AMERICO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

3397266

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 00:03)

SIDINEY FERREIRA SARDINHA

CHEFE

1045600

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2024, tipo: MAPA DE RISCOS, data de emissão: 01/07/2024 e o código de verificação: **db6136f2ca**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

ACORDO NÍVEIS DE SERVIÇO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e a contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.
- 2.7. A futura contratada poderá justificar as faltas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

TABELA I

Nº	ITEM DO SERVIÇO	NÍVEL ESPERADO SERVIÇO	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Apresentação dos Terceirizados	Terceirizados com o uniforme limpo, apresentável e com crachá.	Empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, rasgado, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por infração
2	Agilidade na prestação dos serviços	Tempo de execução das tarefas de acordo com a complexidade	Tempo de execução em desacordo com a complexidade da tarefa ou inexecução parcial.	1	Por infração
3	Pontualidade nas entregas de documentações	Documentação contábil entregue mensalmente em tempo hábil.	Atrasar a entrega de documentação contábil mensal.	1	Por infração
4	Efetivo de empregados	Efetuar a reposição de funcionários faltosos por qualquer motivo (férias, licença médica, dispensa, reciclagem entre outros) em tempo hábil e previsto.	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos em tempo hábil e previsto.	3	Por infração
5	Entrega de Materiais e Equipamentos	Efetuar a entrega/reposição de materiais e equipamento na periodicidade prevista no contrato.	Deixar de efetuar a entrega/reposição de materiais e equipamento na periodicidade prevista no contrato.	3	Por infração

6	Uniformes e Equipamentos	Entregar o uniforme e equipamentos aos funcionários conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial.	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial.	3	Por infração
7	Crachás	Entregar os crachás para cada colaborador. Fazer a troca de crachás quando houver a necessidade.	Deixar de entregar os crachás aos colaboradores conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial.	1	Por infração
8	EPIs	Entregar e manter disponível todos os EPIs(equipamento de proteção individual) de acordo com a função de cada funcionário.	Deixar de entregar ou repor os EPIs aos funcionários, bem como não manter os mesmos em perfeitas condições de uso.	3	Por infração
9	Tempo de resposta às solicitações da Contratante	Atender às solicitações da fiscalização/gestão do contrato no prazo estipulado, ainda que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.	Ausência de resposta às solicitações da fiscalização/gestão do contrato no prazo estipulado.	2	Por infração
10	Zelo pelas instalações	Zelar pelas Instalações da UFRB que forem utilizadas.	Danificar patrimônio ou instalações da UFRB.	2	Por infração

11	Atualização das informações do quadro de funcionários	Manter a fiscalização/gestão do contrato a par de toda e qualquer alteração do quadro de funcionários em exercício no Campus independente da motivação	Deixar de informar a fiscalização/gestão do contrato sobre alterações no quadro de funcionários.	1	Por infração
12	Ética, sigilo e Relações interpessoais	Observar as boas regras de educação para com os estudantes, professores, técnicos e visitantes da instituição, observando a ética no trato com as pessoas e colegas.	Deixar de tratar com respeito, para com os estudantes, professores, técnicos, e visitantes da instituição, observando a ética no trato com as pessoas.	3	Por infração
13	Pagamento de salário, benefícios e encargos fiscais e sociais	Efetuar o pagamento de salário, vale transporte, auxílio-alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas previstas.	Deixar de efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, auxílio alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais nas datas previstas.	5	Por infração, por dia
14	Pagamento de Plano de Saúde e Odontológico	Efetuar o pagamento do plano de saúde e odontológico, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas previstas.	Deixar de efetuar o pagamento do plano de saúde e odontológico nas datas previstas. E deixar descoberto os colaboradores, conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial.	5	Por infração, por dia

A adequação de pagamento será adotada conforme tabela a seguir:

TABELA II

Grau da Infração	Reduções de pagamento
01	0,2% por incidência sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por incidência sobre o valor mensal do contrato
03	0,6% por incidência sobre o valor mensal do contrato
04	0,8% por incidência sobre o valor mensal do contrato
05	1% por incidência sobre o valor mensal do contrato

- a. Para fins adequação de pagamento por Acordo de Nível de Serviços, fica fixado o limite máximo de 10% de redução sobre o valor mensal do contrato.

Emitido em 01/07/2024

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 7/2024 - CCONT (11.01.08.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 09:48)

CLAUDIO ANTONIO FARIA VARGAS

COORDENADOR

1477484

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 11:14)

JOAO PAULO OLIVEIRA AMERICO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

3397266

(Assinado digitalmente em 02/07/2024 00:03)

SIDINEY FERREIRA SARDINHA

CHEFE

1045600

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2024, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: 01/07/2024 e o código de verificação: **6a521eded7**