Termo de Referência 145/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
145/2023	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	NELIO GERMANO DE PAULA	15/08/2023 14:11 (v 9.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23223.000508/2023-01

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Apoio Agropecuário em Geral, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDADE DE POSTOS	QTDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO Por Posto	VALOR UNITÁRIO Mensal	VALOR TOTAL (5 anos)
1	Prestação de Serviço de Apoio Agropecuário em Geral	15300	Posto de trabalho	18	12 Meses	R$ 4.965,64	R$ 89.381,52	R$ 5.362.891,2

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da vigência inicial estabelecida em minuta de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de execução sem interrupções, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2*023*, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: PCA 2023 - 10.723.648/0001-40 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 11

IV) Classe/Grupo: 851

V) Identificador da Futura Contratação: 158123-155/2022

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos para execução dos serviços encontram-se pormenorizados em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade:

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

4.2.1 É dever da contratada a promoção de cursos de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.2.2 É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.2.3 A contratada deve 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 e envolvidos na prestação dos serviços.

4.2.4 A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPI’s) aos colaboradores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.2.5 A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde do ambiente de trabalho, de seus e da circunvizinhança.

4.2.6 Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de menor impacto ambiental.

4.2.7 A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviço nas dependências do órgão ou entidade.

4.2.8 É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.2.9 A contratada deve orientar seus colaboradores quanto a seguir as orientações da contratante quanto à disposição correta de materiais de embalagem de produtos químicos, pesticidas, medicamentos, materiais cirúrgicos, etc.

4.2.10 É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos de proteção individual que foram utilizados na prestação de serviços.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 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

4.5 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.

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

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

Vistoria

4.8 A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado porém o direito de realização de vistoria prévia, ao interessado acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 16:00 horas.

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

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

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

4.12 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A descrição de execução dos serviços como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Condições de Execução

5.2 **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1 Os serviços serão prestados nas dependências da contratante, localizada na Avenida Doutor José Sebastião da Paixão, s/n - Rio Pomba - MG.

5.2.2 Os serviços serão executados em regime de 44 horas semanais, visando o cumprimento das seguintes jornadas de trabalho nos setores:

Setor	Horário de execução das atividades

Setor de Produção Zootécnica	Segunda a quinta, a jornada será realizada entre 06:00 e 17:00. Sextas/sábados/domingos/feriados: a jornada será realizada entre 06:00 e 16:00. Poderá haver alteração no horário de execução das atividades de acordo com a demanda da atividade a executada nas diversas seções.
Setor de Produção Agrícola	Segunda-feira a quinta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 à 17:00 Sexta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 16:00
Prefeitura do Campus	Segunda-feira a quinta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 à 17:00 Sexta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 16:00

5.2.3 Em função dos horários demandados pelo setor de Produção Zootécnica, caberá à CONTRATADA a elaboração de escalas de trabalho entre seus colaboradores, a fim de viabilizar a execução das atividades de forma compatível com a utilização de banco de horas, em concordância com a Convenção Coletiva a ser respeitada. Eventualmente os setores de produção agrícola e prefeitura do Campus também podem necessitar de escalas de trabalho aos finais de semana.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. As rotinas a serem executadas nos setores estão detalhadas no Estudo Técnico preliminar, anexo a este Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A demanda é estimativa e tem como base as seguintes características:

5.4.1 os serviços em questão não apresentam características passíveis de mensuração por resultados, enquadrando-se em situação de excepcionalidade prevista no anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.4.2 Apesar de apresentar parte das atividades passíveis de mensuração (como preparar o solo para plantio e manejam área de cultivo), o serviço de apoio agropecuário em geral apresenta, concomitantemente, atividades não passíveis de mensuração quantitativa, como "tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução", e "efetuar manutenção na propriedade", que apresentam uma natureza qualitativa, pela necessidade de constante observação de ocorrências, dando início a intervenções adequadas, impedindo a quantificação do serviço tão somente por meio de indicadores. Desta forma os empregados utilizados na execução dos serviços poderão ser intercambiados entre as diversas unidades de produção animal ou vegetal, para atender às necessidades de substituição ou aumento temporário de tarefas a executar.

5.4.3 Os serviços demandados também caracterizam-se como de natureza contínua com dedicação exclusiva, visto que as atividades demandadas pelo serviço de apoio agropecuário em geral atendem aos três requisitos impostos pelo art. 17 da Instrução Normativa supramencionada.

5.4.4 O licitante deverá ter pleno conhecimento dos locais onde os serviços serão executados, inclusive avaliar possíveis condições de insalubridade ou periculosidade, devendo incluir tais custos na proposta de preço.

5.4.5 Deverão ser incluídas nas propostas de preços todos os custos adicionais de periculosidade ou insalubridade, se for o caso, devendo a licitante arcar com eventuais equívocos caso venha a ser contratada,

5.4.5.1. Mediante Parecer Técnico da Comissão Multicampi de Análise de Adicionais de Insalubridade e Periculosidade (CAPAIP) da Reitoria é de responsabilidade da empresa contratada estabelecer a necessidade ou não do Adicional de Insalubridade, mencionado o laudo utilizado.

5.4.5.2. Para a elaboração da proposta, a licitante deverá considerar todos os serviços como insalubres e em seu grau máximo, ou seja, 40%. Cabe à contratada, após celebrar o contrato, realizar avaliação dos locais onde os serviços serão prestados e determinar, mediante laudo técnico, a continuidade ou não da classificação dos serviços como insalubre.

5.4.5.3. A proposta que não contemplar o grau máximo exigido será imediatamente desclassificada.

5.4.5.3. A contratada terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da celebração do contrato para apresentar o laudo técnico de insalubridade dos locais e/ou dos serviços;

5.4.6 A contratada deverá apresentar, no prazo de 30(trinta) dias do início do contrato, laudo técnico emitido por profissional competente, que comprove ou não as condições de insalubridade ou periculosidade.

5.4.7 Os valores a serem efetivamente pagos ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não poderá ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou Lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

5.4.8 O horário de trabalho poderá sofrer alteração, respeitando às 44 horas semanais, conforme necessidade da Administração.

5.5. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

Uniformes

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.8 O quantitativo, as especificações e a frequência de fornecimento dos uniformes e EPI's estão detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência

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

5.9.1 material e cor condizente com o conforto térmico necessário à execução dos trabalhos;

5.9.2 material de qualidade e resistência apropriada à atividade desenvolvida;

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

5.9.4 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.

Transição Contratual

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7 A Contratada deverá manter preposto para atendimento às demandas observadas durante a execução do objeto.

6.8 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.

6.9 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.

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

Rotinas de Fiscalização

6.11. 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

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

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

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

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

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

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

6.16 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.

6.17 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.

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

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

6.20 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.

6.21 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.

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

6.23 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.

6.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento 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)

6.25 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)

~~6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~6.26.1 [...];~~

~~6.26.2 [...].~~

6.26 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.

6.27 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.29 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).

6.30 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).

6.31. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.32.4 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.

6.32.5 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.

6.32.6 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.

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

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

6.32.9 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.

6.32.10 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).

6.32.11 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.

6.32.12 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.

6.32.13 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.

6.32.14 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.

6.32.15 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.

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

6.32.17 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.

6.32.18 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.

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

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

6.32.21 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.

6.32.22 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

6.33 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).

6.34 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).

6.35 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).

6.36 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).

6.37 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).

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

6.39 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133* e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

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

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

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

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

7.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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 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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 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;

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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.44. O*s eventuais custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.*

7.45. *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.*

7.46. *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.*

7.47. *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.*

7.48. *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:*

7.48.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.48.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.48.3. *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*

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

7.48.5. *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 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.19. 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

8.20. 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; 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

8.22.4. 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.

8.22.5. 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.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV 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:

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

8.23.2. 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.

8.24. 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).

8.25. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.27 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.

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

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

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

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

8.29 *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.*

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

8.31 *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.*

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 5.362.891,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 5.362.891,20 (cinco milhões, trezentos e sessenta e dois mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte centavos*) para o período de 5 anos*, conforme custos unitários apostos na *tabela constante do item 1 deste termo de referência*.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26411/158123;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 170742 - Funcionamento das instituições;

IV) Elemento de Despesa e Sub item: 3390.37-01 - Apoio administrativo, técnico e operacional;

V) Plano Interno - PI: L20RLP0100N;

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

11. Responsáveis

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

de 13 de novembro de 2020.

NELIO GERMANO DE PAULA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 15/08/2023 às 14:11:38.

WALLAS MIRANDA FERRAZ

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANDRE MARCOS DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP117_2023 (2).pdf (260.85 KB)
- Anexo II - II Mapa_de_riscos_assinado.pdf (3.33 MB)
- Anexo III - III - IMR_ INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.pdf (102.71 KB)
- Anexo IV - IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS.pdf (144.05 KB)

Anexo I - ETP117_2023 (2).pdf

Estudo Técnico Preliminar 117/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23223.000508/2023-01

2. Descrição da necessidade

O campus Rio Pomba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais atende mais de 2.000 alunos com um ensino público, gratuito e de qualidade. Para o cumprimento desta missão, a instituição dispõe de ampla estrutura física – são 100 edificações distribuídas em aproximadamente 217 hectares – e humana para apoiar as atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação. A manutenção desta estrutura para atender a comunidade com serviços e bens de qualidade requer diversos profissionais - tal como pedreiro, pintor, bombeiro, eletricista, serralheiro, marceneiro, jardineiro e auxiliar de serviços gerais - para a execução de obras civis, hidráulicas e elétricas, podas em árvores e arbustos, jardinagem, limpeza dos espaços físicos e outros. As execuções desses serviços estão alinhadas com a manutenção das atividades técnicas oferecidas pela escola e bem-estar de seus servidores e estudantes.

Com vocação em ciências agrárias, o campus Rio Pomba oferece à comunidade cursos técnicos, bacharelados e de pós-graduação nas temáticas de Agroecologia, Agropecuária, Alimentos, Laticínios, Meio Ambiente e Zootecnia. Esses cursos possuem grande apelo na região, dada a qualidade do ensino e a aptidão agrícola regional, e demandam por atividades específicas de produção animal, vegetal e de agroindústria para os alunos desenvolverem as habilidades e competências técnicas. O manejo de animais, lavouras e estruturas agrícolas para as aulas práticas dos cursos de agrárias exige profissionais capacitados em serviços de apoio agropecuário para sua manutenção e garantia do ensino público, gratuito e de qualidade proposto pela Instituição.

A Instituição possui atualmente contrato com empresa contratada para execução de serviço de apoio agropecuário. No entanto, devido a frequentes ocorrências de descumprimentos contratuais, tal contrato não deverá ser renovado, situação que exige busca de solução para atendimento à demanda.

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é a contratação de solução que atenda à demanda de serviços para viabilizar a tríade ensino, pesquisa e extensão da Instituição, em especial às demandas de serviço de manutenção da infraestrutura do Campus (setor de Prefeitura) e às diversas atividades desenvolvidas nos setores produtivos (Departamento Acadêmico de Agricultura e Ambiente e Departamento Acadêmico de Zootecnia). Em termos gerais, tal contratação objetiva a garantir a manutenção das atividades de cursos voltados para agropecuária, totalizando 04 (quatro) cursos técnicos (Agropecuária, Alimentos, Meio Ambiente e Zootecnia), 04 (quatro) cursos de graduação (Agroecologia, Ciência e Tecnologia de Alimentos, Ciência e Tecnologia de Laticínios e Zootecnia) e 02 (dois) cursos de pós graduação stricto-sensu (Mestrado Profissional em Ciência e Tecnologia de Alimentos e Mestrado

Profissional em Nutrição Animal), sendo que estas demandam a organização de recursos materiais (orgânicos e inorgânicos) indispensáveis à execução das atividades didáticas e a manutenção e conservação das áreas de campo das unidades de produção e outras áreas do Campus.

A extensão, a pesquisa e a inovação são indissociáveis do ensino de qualidade e também das atividades desenvolvidas pelos servidores e discentes na escola agrícola. Em referência aos cursos de ciências agrárias, esses projetos requerem profissionais em campo para assistir os arranjos experimentais das criações animais, das produções vegetais e das agroindústrias, em dias de campo e assistências técnicas à comunidade regional e em testes e ensaios tecnológicos.

Diante do exposto, o levantamento de solução se mostra necessário para a manutenção dos serviços e bens oferecidos pelo campus Rio Pomba à comunidade acadêmica frente ao cenário de final de contrato dos que hoje atendem as demandas da instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - Prefeitura do Campus	Paulo Régis Bandeira de Melo
Departamento Acadêmico de Agricultura e Ambiente - Gerência de Produção Agrícola	André Marcos da Silva
Departamento Acadêmico de Zootecnia - Gerência de Produção Zootécnica	João Batista Martins

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto desta contratação visa atender as demandas diárias de execução das atividades de campo do Departamento Acadêmico de Agricultura e Ambiente, Departamento Acadêmico de Zootecnia e Prefeitura do Campus, em que tal contratação objetiva a garantir a manutenção das atividades de cursos voltados para agropecuária, totalizando 04 (quatro) cursos técnicos (Agropecuária, Alimentos, Meio Ambiente e Zootecnia), 04 (quatro) cursos de graduação (Agroecologia, Ciência e Tecnologia de Alimentos, Ciência e Tecnologia de Laticínios e Zootecnia) e 02 (dois) cursos de pós graduação stricto-sensu (Mestrado Profissional em Ciência e Tecnologia de Alimentos e Mestrado Profissional em Nutrição Animal).

É esperado que o profissional/pessoa jurídica contratado tenha habilidade e competência para manuseio de ferramentas, máquinas, instrumentos de medição, uniforme e equipamentos de proteção individual e coletivo para a plena e perfeita execução dos serviços de manutenção de jardins e limpeza dos espaços públicos do Campus Rio Pomba do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais. Segurança, sinalização e proteção dos servidores e estudantes durante as operações devem ser consideradas na escolha da melhor solução, bem como a redução dos transtornos e impactos das atividades à comunidade acadêmica.

Para os serviços dos Departamentos Acadêmicos de Agricultura e Ambiente e Zootecnia é esperado que a profissional/pessoa jurídica tenha competência e habilidade na execução de

serviços agrícolas, tal como roçadas, capinas, adubações, preparo de solo, processos de plantio, colheita e pós-colheita, produção de mudas, tratos culturais diversos, serviços de limpeza, manutenção de cerca, manejo de animais de espécies diversas, ordenha de animais, auxílio no manejo sanitário de animais entre outras habilidade voltadas para serviços agrícolas. Uniforme e equipamentos de proteção individual e coletiva são responsabilidades do contratado e dada a adoção do sistema agroecológico de cultivo no Departamento Acadêmico de Agricultura e Ambiente, a demanda pelos serviços manuais pode ser elevada.

Atividades desenvolvidas na Prefeitura do Campus

A Prefeitura do Campus é o setor responsável pela manutenção da infraestrutura do campus, incluindo serviços de pedreiro, bombeiro, serralheiro, Jardinagem e outros.

O Campus tem características rurais com grandes áreas gramadas, sendo necessário a manutenção dos gramados baixos, poda das árvores e arbustos, capina manual nos jardins, plantio de flores, arbustos e árvores, varredura das folhas para manter os gramados, campos de futebol e estacionamentos limpos. O acúmulo de folhas e gravetos secos, que caem naturalmente das plantas, é a morada perfeita, não apenas para os fungos, mas para insetos e pragas se proliferarem.

Existe ainda a necessidade de plantio de novos jardins buscando criar ambientes tranquilos, para o descanso e lazer próximo à natureza. Jardins bem cuidados, arborizados, com espaços de convivência e recreação incentivam a socialização podendo ser utilizados para se caminhar, contemplar a natureza, conversas, praticar esportes e, ainda, ser palco de eventos culturais que incentivem cada vez mais a qualidade de vida e a felicidade.

Para a manutenção do Campus, especialmente as áreas abertas, é necessário:

- podar árvores de grande porte, utilizando andaimes e motopodas;
- Corte de árvores com auxílio de motosserra.
- rastelagem das áreas gramadas, com rastelos e ancinhos;
- varrição de áreas diversa, com vassoura e escovas;
- limpar margens de lagos e rios;
- plantio de flores;
- construção de cercas;
- irrigação dos jardins, utilizando mangueiras, regadores e bauer;
- adubar solo regularmente utilizando adubos químicos, esterco e compostagem em todos os jardins do campus;
- plantio de mudas, quando da criação de novos jardim ou manutenção deles;
- capina regular de áreas diversas da Instituição – atividade desenvolvida regularmente para coroamento de árvores, limpeza de áreas e manutenção de jardins;
- roçada de grama – atividade desenvolvida diariamente, com o uso de roçadeira costal para manutenção dos gramados; esta atividade é intensificada no período das águas;
- poda de plantas - atividade realizada de forma esporádica;

- limpeza de drenos e córregos - atividade desenvolvida regularmente para manutenção do sistema de drenagem e esgotamento, é realizada a capina e transporte do material até o setor de reciclagem;
- aplicação de defensivos agrícolas e herbicidas em estacionamentos - atividade desenvolvida regularmente para manutenção dos estacionamentos e estradas, visando suprimir as plantas daninhas;
- aplicação de formicida - atividade desenvolvida regularmente, visando o combate às formigas;
- limpeza de ferramentas - atividade desenvolvida diariamente;
- amolação de ferramentas - atividade desenvolvida diariamente;
- pintura de cercas e meio-fio - atividade desenvolvida regularmente para manutenção das cercas e meio fios;
- auxílio na manutenção de instalação hidráulica de água e esgoto – atividade desenvolvida de forma esporádica, dando suporte ao bombeiro na abertura de valas, limpeza de redes e caixas de esgoto, e desentupimento de redes de esgoto;
- apoio na manutenção das construções dos setores de produção da zootecnia (suinocultura, caprinocultura, bovinocultura, avicultura de corte e de postura) e Agricultura - atividade desenvolvida de forma regular, dando suporte ao carpinteiro, serralheiro, pedreiro e pintor na reforma de coberturas, construção de pisos e pintura das construções ligadas aos setores agropecuários. São realizadas as atividades de lixar paredes, pintura, transporte de materiais, dentre outros;

***Atividades desenvolvidas no Departamento Acadêmico de Agricultura e Ambiente*:**

Para atender as demandas do ensino (Técnico Integrado em Agropecuária, Técnico Integrado em Meio Ambiente e Graduação em Agroecologia), o setor possui áreas de campo que estão subdivididas em seções (laboratórios):

- Olericultura – área de 0,7 hectares;
- Fruticultura - (banana, goiaba, manga, citrus, acerola, graviola, mamão) – área atual de 2, 5 hectares;
- Cafeicultura – 0,5 hectare (1.800 pés de café);
- Culturas anuais (milho, sorgo, feijão, adubação verde) -12 hectares/safra;
- Horto florestal – 0,3 hectare;
- Área de Preservação Permanente – mata ciliares – já implantadas aproximadamente 2,50 hectares, com necessidade/previsão de 1 hectare para nova implantação para atendimento ao Novo Código Florestal.

Estas seções demandam diariamente atividades diversas de manutenção, a saber:

- roçadas com o uso de roçadeiras costais motorizadas a combustão;
- podas diversas com ou sem utilização de motopoda motor a combustão;
- atividades com uso de roçadeiras motorizadas e motopodas a combustão próximo a redes elétricas de alta tensão;
- uso de motosserra para atividades de produção e didática;
- afiação de ferramentas diversas com apoio de moto esmeril;

- capina manual e mecânica de áreas e cultivos;
- plantios diversos (semeadura direta e transplantios);
- manejo direto com dejetos diversos (aves, suínos, bovinos e caprinos) para produção de compostos orgânicos para fins de fertilização de solo e adubação orgânica em culturas diversas;
- preparo de mistura de combustíveis (gasolina + óleo lubrificante) para uso em equipamentos agrícolas diversos;
- lubrificação de equipamentos agrícolas com o uso de graxa e óleos lubrificantes;
- adubações químicas e orgânicas;
- preparo de solo com uso de implementos agrícolas como arado, grade, enxada rotativa, dentre outros;
- processo de colheita com ou sem uso de equipamentos agrícolas especializados;
- procedimentos gerais de pós-colheita;
- processamento de produção de café (secagem, limpeza, torrefação e moagem);
- preparo de caldas de defensivos agrícolas de origem química, biológica e produtos alternativos;
- limpeza e organização de ambiente controlado de armazenamento de produtos químicos, biológicos e alternativos;
- pulverização para controle de pragas e ervas espontâneas (plantas daninhas) em cultivos diversos com a utilização de produtos químicos, biológico e alternativos;
- controle químico de formigas áreas de cultivos com o uso de formicidas;
- operação de painéis elétricos para acionamento de motobomba de irrigação;
- manejo em linhas de irrigação (canos e conexões hidráulicas);
- limpeza de canal de irrigação (área de captação de água para irrigação);
- transporte de produtos (colheitas diversas);
- ensaque de produção em grãos e controle de armazenamento;
- produção de mudas (plantas) e outros tratos culturais diversos;
- serviços de limpeza constante;
- reformas em cercas de delimitação de áreas do setor;
- apoio na execução das atividades didáticas e pesquisas do departamento.

Atividades desenvolvidas no Departamento Acadêmico de zootecnia

Para atender as demandas do ensino dos cursos técnicos, de graduação e pós graduação, o setor de Zootecnia possui diversas áreas de campo para apoio, que estão subdivididas em seções (laboratórios):

SEÇÃO DE AVICULTURA DE POSTURA, CORTE E COTURNICULTURA

Instalações:

- 1 galpão (25x7m) sistema aves soltas no piso,
- 1 galpão (25x7m) sistema de aves em gaiolas, contendo 192 gaiolas e uma capacidade de alojamento de 1536 galinhas.
- 1 galpão (15x6m) sistema codornas de postura, capacidade de alojamento para 1.000 codornas,

- 1 entreposto de ovos
- 1 galpão (6x6m) de postura caipira com 4 piquetes (15x22m cada),
- 1 galpão experimental 13x44m
- 1 galpão 12x44m, 1 galpão 15x6m, 1 galpão 14,7x5,7m.

Atividades necessárias:

- Monitorar o estado dos animais (desidratação, diarreia, calor, frio, anormalidades); manejo de cortinas.
- Destinação adequada das aves mortas (composteira);
- Conferir sistema de bebedouros disponibilidade de água e qualidade da água para frango de corte, recria, postura, codornas, verificar vazamentos de água nas instalações da avicultura;
- Arraçoamento das aves de postura em gaiola e codornas duas vezes ao dia;
- Coleta dos ovos duas a três vezes ao dia, das galinhas de postura e codornas;
- Transportar os ovos coletados para a sala de ovos logo após efetuar a coleta;
- Inspeção e seleção dos ovos coletados, armazená-los de forma adequada;
- Embalar os ovos que serão destinados ao posto de venda;
- Fornecimento/entrega de ovos para o posto de vendas, refeitório, padaria e experimentos;
- Arraçoamento das aves caipira uma vez ao dia;
- Arraçoamento dos frangos de corte uma vez ao dia;
- Limpeza dos bebedouros infantil e pendular duas vezes ao dia;
- Verificar e trocar as lâmpadas queimadas diariamente;
- Limpeza das lâmpadas quinzenalmente;
- Retirada da cama de frango molhada e reposição de cama nova nos galpões;
- Revirar cama de frango diariamente;
- Coleta de dados zootécnicos (peso dos ovos, ganho de peso das aves, pesagens semanais, consumo de ração)
- Conferir estoque de material de embalagem (bandejas, filme PVC termo encolhível e rótulos)
- Conferir estoque de cepilho/maravalha/serragem
- Limpeza de silo, capinas das áreas ao redor das instalações da avicultura e caminhos de acesso;
- Higienização dos galpões, varrição 3 vezes por semana;
- Higienização das áreas externas nas dependências da avicultura de corte e postura;
- Manejo de dejetos, retirada de estercos de galinha, codornas e cama de frango; colocar uma cama nova (serragem)
- Preparação do galpão para recebimento de novo lote de aves;
- Limpeza/lavação e desinfecção de galpão;
- Higienização periódica das instalações quando houver saída dos animais. Consiste em lavação completa do ambiente, desinfecção e aplicação de solução de cal nas paredes.
- Montagem de círculo de proteção;
- Verificar funcionamento da Campânula a gás;
- Verificar funcionamento das lâmpadas de aquecimento;
- Moagem de milho em grão e preparar rações para os animais,
- Controle de estoque de ração de galinha de postura, ração de codornas e ração para frango de corte;

- Auxiliar o veterinário na execução de atividades com as aves
- Limpeza das cercas de telas ao redor dos galpões;
- Podas das árvores ao redor dos galpões;
- Limpeza das telas dos galpões;
- Limpeza dos ninhos do galpão de postura em piso e caipira;
- Controle de formiga;
- Controle de roedores, baratas, moscas;
- Apanhar/pegar aves, colocar nas caixas próprias de transporte de aves para conduzir ao abatedouro.
- Recepção das aves com 1 dia, pesagem, contagem, liberação no círculo de proteção com água, ração e aquecimento a gás em campânula ou lâmpada de aquecimento; auxiliar na vacinação das aves.

SEÇÃO DE PISCICULTURA

Instalações:

- 1 galpão 11,50x3m contendo 4 tanques de alvenaria para reprodução de peixes e depósito de rações, instalação para 4 incubadora.
- 7 tanques escavados, 2 represas depósitos de água (nascentes)
- 4 represas grandes.

Atividades necessárias:

- Medição da capacidade de troca de água dos tanques, vazão.
- Arraçoamento dos peixes de acordo com o programa de alimentação.
- Roçada das áreas aos redores dos tanques e galpão da piscicultura, retirada de material roçado,
- Limpeza dos tanques, retirada das folhas, galhos que caem das árvores na água. Retirada da vegetação que nasce dentro dos tanques,
- Realizar a manutenção dos taludes
- Realizar despesca,
- Realizar a adubação dos tanques escavados

SEÇÃO DE CAPRINOCULTURA

- Transporte semanal de ração concentrada do depósito de ração para a caprinocultura, em torno de sete sacos por semana.
- Ensacar em torno de 25 sacos de silagem (com 30 kg), para distribuição durante o final de semana, primeira alimentação matutina e emergências.
- Transportar silagem para alimentação dos animais, em torno de 150 kg diários.
- Corte diário, com roçadeira costal, de 100 kg de rami (forragem verde), ou de 100 kg de palma forrageira, com facão, com transporte em carrinho de mão, para alimentação dos animais, após picagem em máquina forrageira ou facão.
- Alimentação de trinta cabras, dois bodes e de 15 cabritas de idades diferentes, envolvendo a limpeza dos cochos e distribuição de silagem duas vezes por dia, distribuição de ração concentrada em diversas vezes ao longo do dia, limpeza dos bebedouros e distribuição de sal mineralizado.

- Ordenha higiênica de 30 cabras, duas vezes ao dia, pela manhã e pela tarde.
- Filtragem do leite em tela de nylon e transferência para o resfriador de leite.
- Limpeza da sala de ordenha, de utensílios de ordenha (baldes, jarras, latões, coador de leite) e da ordenhadeira mecânica (2 conjuntos de ordenha), após cada ordenha.
- Lavagem e desinfecção do tanque de resfriamento de leite, duas vezes por semana.
- Limpeza debaixo das baías das cabras, com área de 53 m², e dos bodes, com 16 m², raspando e varrendo o esterco debaixo do piso ripado, três vezes por semana.
- Revolver a cama de serragem das baias de recria de cabritas, com área de 60 m², uma vez por semana. Remover a serragem com esterco dessa cama a cada três meses, ensacando para transporte (cerca de 60 sacos), e distribuindo serragem nova.
- Limpar com rastelo e vassoura a área de acesso frontal ao capril, com em torno de 75 m², duas vezes por semana.
- Roçar, com roçadeira costal, as sobras de capim do piquete (300 m²) a cada dois meses.
- Distribuir anualmente esterco, adubo químico e outros, em uma área de rami com 1200 m².
- Distribuir anualmente esterco, adubo químico e outros, em uma área de palma forrageira com 400 m².
- Inspeção e pequenas correções de emergência em instalações, divisórias, cercas, comedouros e bebedouros.
- Execução de procedimentos de monta natural controlada, levando os bodes às baias das cabras para acasalamento, com posteriores anotações, durante períodos de 15 dias, duas vezes ao ano.
- Acompanhamento de estações de parição, limpando, secando, identificando, tratando umbigo e pesando as crias. Registro de procedimentos realizados. Comunicação de eventos que exijam maiores cuidados.
- Aleitamento de cabritas jovens, em torno de 10, após cada ordenha, durante duas estações de três meses. Limpeza dos utensílios usados para o aleitamento.
- Observação de alterações na sanidade dos animais, em especial durante a ordenha.
- Auxílio em procedimentos de manejo sanitário (vacinação, vermifugação, medicações diversas).
- Auxílio no casqueamento dos animais, a cada trimestre.

SEÇÃO DE CUNICULTURA

- Transporte de ração concentrada do depósito de ração para a cunicultura.
- Corte de rami (forragem verde), com facão, para os coelhos, em torno de 10 kg diários.
- Distribuição de ração concentrada e de rami para os coelhos.
- Limpeza semanal dos comedouros, peneirando as sobras de ração para retirada de ração reduzida a poeira.
- Varrição do piso do interior do coelhário, com área total de 60 m².
- Inspeção e pequenas correções de emergência em instalações, divisórias, telas, comedouros e bebedouros.
- Preparo de caixas-ninho para coelhas em pré-parto.
- Acompanhamento de ninhadas jovens, fazendo contagens, registros, e ajustes de gaiolas para melhor alojar os láparos.
- Alimentação e monitoramento de coelhas com ninhadas, ajustando as quantidades de alimentos às necessidades verificadas.
- Separação e pesagem de ninhadas na desmama.

- Higienização de ninhos usados, após a desmama das ninhadas.
- Limpeza das gaiolas, retirando restos de alimentos, escovando, e flambando quando necessário.
- Pesagem periódica de animais.
- Remoção do esterco das fossas para coleta de fezes, sob as gaiolas, levando para adubar as áreas de cultivo de rami.
- Separação de coelhos para abate.

SEÇÃO DE BOVINOCULTURA

Atividades necessárias:

- Ordenha higiênica de 25 vacas, duas vezes ao dia, pela manhã e pela tarde, com higienização prévia de úberes e teste de mastite (caneca).
- Testagem periódica de mastite através do teste CMT e medição da produção individual de leite (controle leiteiro).
- Aplicação de medicação em animais (mastite,demais enfermidades e medicação preventiva)
- Separação de leite e fornecimento para a alimentação de bezerros. Limpeza de utensílios utilizados no fornecimento de leite para bezerras.
- Limpeza da sala de ordenha e curral de alimentação das vacas em lactação (área aproximada de 600 m2). remoção de esterco seguida de lavagem após as ordenhas, com o uso de enxadas, pás e carrinho de mão, além de mangueira de água.
- Limpeza de utensílios de ordenha e da ordenhadeira mecânica (tubulação, 8 conjuntos de ordenha), após cada ordenha.
- Lavagem e desinfecção de dois tanques de resfriamento de leite, 3 vezes por semana.
- Alimentação de um número médio ao longo do ano, de 25 vacas em lactação, 04 vacas em pré-parto, 08 bezerras em aleitamento, 32 bezerras e novilhas, envolvendo a limpeza dos cochos, distribuição de silagem ou capim picado, distribuição de ração concentrada, distribuição de sal mineralizado, limpeza dos comedouros e bebedouros.
- Limpeza dos comedouros, num total em torno de 90 metros lineares, antes da distribuição de alimentos.
- Verificação diária e limpeza semanal de 14 bebedouros de alto volume.
- Aleitamento de bezerras jovens, duas vezes por dia, por um período médio de 90 dias, sendo em torno 16 bezerras por ano, nascidas nas várias estações.
- Carregamento de diário de silagem e capim em veículo de transporte, em quantidade aproximada de 2 toneladas, a serem em seguida distribuídas nos comedouros para as vacas em lactação.
- Ensacar semanalmente em torno de 60 sacos de silagem (com 30 kg), para distribuição durante o final de semana e emergências (chuvas, insuficiência de pessoal). Carregamento em veículo de transporte, levando para local de armazenamento.
- Medição de quantidades de ração a serem distribuídas para cada lote de animais, separando por sacos.
- Corte diário, com facão, de 800 kg de capim (forragem verde), e carregamento em veículo de transporte, com posterior picagem em máquina forrageira, distribuindo então para os animais, com veículo de transporte e balaios.

- Limpeza dos piquetes destinados ao gado de recria com intervalos médios de 2 vezes por dia, com área aproximada de 400 metros quadrados, carregando o esterco em veículo de transporte para ser usado no setor de agricultura e capineiras.
- Distribuição de esterco nas capineiras.
- Combate a formigas
- Limpeza periódica das vias de circulação, com o uso de enxadas, pás e carrinho de mão, removendo dejetos de animais, folhas, galhos terra e detritos trazidos por enxurradas nas áreas de circulação dos animais.
- Inspeção e pequenas correções de emergência em instalações, divisórias, cercas, comedouros e bebedouros.
- Reforma de cercas das pastagens, que somam com substituição de estacas, substituição ou reparos em arames, tensionamento de arames.
- Observação de alterações na sanidade e vigor dos animais, durante as atividades de ordenha, alimentação, limpeza, e em situações específicas determinadas para este propósito.
- Observação da ocorrência de ectoparasitos (carrapatos, bernes, moscas) nos animais.
- Aplicação de carrapaticidas por pulverização ou pour-on, conforme o calendário estabelecido pelo responsável. (Em torno de 14 a 15 aplicações por ano)
- Observação e anotação de cios em vacas e novilhas
- Separação de animais para serem inseminadas.
- Condução de animais aos piquetes de touros, para a monta natural.
- Movimentação de animais entre pastagens.
- Limpeza de áreas de pastagens nos piquetes e pastos.
- Conferência e contagem de animais nas pastagens
- Aplicação de medicação aos animais, ou auxílio nesta tarefa.
- Colaboração nos atendimentos de auxílio aos animais em trabalho de parto, e no atendimento aos recém-nascidos, limpando, secando, identificando, tratando umbigo e pesando as crias. Registro de procedimentos realizados. Comunicação de eventos que exijam maiores cuidados.
- Auxílio em procedimentos de manejo sanitário (vacinação, vermifugação, curativos e medicações diversas).
- Auxílio na mochação de bezerros e no casqueamento dos animais.
- Preparar e passar os animais lactantes em pedilúvio quinzenalmente.
- Fornecimento de sal mineral e sal proteinado nos piquetes e áreas de pastagem no mínimo de 2 vezes por semana.
- Auxílio nos protocolos de inseminação (mensal/bimestral).

SEÇÃO DE SUINOCULTURA

A Seção de Suinocultura do Departamento de Zootecnia / IF-Campus Rio Pomba, conta com a produção de suínos na modalidade ciclo completo.

Instalações

- Galpão A e B:

Com 03 salas de maternidade-14 celas parideiras, capacidade de 14 matrizes em lactação e até 196 leitões lactentes.

- Galpão C:

  02 baias de reprodutores e 30 gaiolas de gestação, capacidade de alojar até 32 cabeças de animais em reprodução.

  01 baia para coleta de sêmen

  01 laboratório para preparação e análise do sêmen para inseminação artificial.

- Galpão D:

  02 baias para reposição e quarentena, capacidade de alojar até 08 animais para reprodução.

  16 baias experimentais para alojar um total de até 48 animais.

  05 baias para alojar até 70 animais na fase de recria.

  02 salas de creche para alojar até 90 leitões pós desmamados.

- Galpão E:

  01 sala com 20 gaiolas metabólicas exclusivas aos trabalhos com pesquisa.

  04 baias com capacidade de alojar até 100 animais no sistema de criação em cama sobreposta.

  05 baias com capacidade de alojar até 150 animais no sistema convencional de criação.

  01 baia para hospital / jejum.

Encontra-se também na seção:

01 sala com depósito de equipamentos móveis diversos indispensáveis na produção.

01 sala para armazenamento de ferramentas.

04 salas para armazenamento de ração, núcleos e outros.

01 balança de pesagem de animais.

03 caixas de decantação de dejetos.

Atividades básicas

- Higienização diária da instalação.
- Higienização periódica das instalações quando houver saída dos animais. Consiste em lavação completa do ambiente, desinfecção e aplicação de solução de cal nas paredes.
- Higienização dos materiais usados na inseminação ou monta natural.

- Higienização semanal dos animais com lavação completa na fase de reprodução. Pulverização dos cascos dos animais com solução de sulfato de cobre e formol. Pulverização mensal dos animais com sarnicidas.
- Higienização diária de bebedouros. Substituição de ração rejeitada quando for o caso.
- Coleta diária e destinação dos dejetos da fase de reprodução.
- Auxiliar na retirada de dejetos das caixas de decantação, das fases de recria e terminação.
- Limpeza diária de canaletas externas.
- Faz uso da lavadora de alta pressão para higienização periódica e completa da instalação vazia, também do pulverizador costal para aplicação de desengordurantes, desinfetantes, herbicidas.
- Organização de depósitos como sacarias, enxada, rodo, vassoura, pá, peneira, balde e outros.
- Auxiliar na produção de ração e armazenamento das mesmas.
- Transporte semanal de ração do almoxarifado do departamento para os depósitos da seção de produção.
- Recepção dos animais adquiridos externamente para a reposição do plantel.
- Transferência de animais para as fases subsequentes.
- Pesagem, transferência de leitões desmamados para a fase de creche, e das matrizes para a fase de gestação.
- Pesagem de matrizes na fase pré e pós-parto, pesagem semanal de leitões na fase de maternidade, pesagem quinzenal na fase de creche, e pesagem nas mudanças de fase da criação.
- Assistência a colheita de sêmen e preparação do mesmo para a prática de inseminação artificial.
- Detecção de cio e assistência ao procedimento de monta natural quando for o caso.
- Inseminação artificial.
- Corte diário de capim para o trato das fêmeas gestantes.
- Fornecimento diário de ração aos animais, no caso dos que estão na fase de reprodução recebem ainda um trato com capim picado.
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos da farmácia da seção de produção.
- Auxiliar na aplicação de medicamentos injetáveis, orais e tópicos e da vacinação segundo o protocolo da granja.
- Controle de abertura e fechamento de cortinas nas fases de maternidade e creche. Verificação e acionamento de campânulas.
- Instalação e substituição de materiais utilizados para o bem-estar animal, principalmente na fase de creche e recria.
- Auxiliar na condução dos partos, oferecendo cuidados aos leitões recém-nascidos.
- Corte e amarração do umbigo, cauterização da calda e desbaste de dentes dos leitões.
- Uniformizar a leitegada, incentivar a mamada, auxiliar na aplicação de medicamentos injetáveis, orais e tópica, contra anemia, artrite e coccidiose.
- Auxiliar na castração de leitões.
- Auxiliar na aplicação de vacinas reprodutivas nas matrizes lactantes e reprodutores.
- Retirada e reposição parcial e total de maravalha para as baias destinadas a criação de suínos no sistema cama sobreposta.
- Controle da vegetação dos piquetes para o sistema semi-intensivo.

A solução a ser contratada deverá dispor de capacidade técnica, financeira e recursos humanos, capaz de atender às seguintes necessidades da Administração.

A solução deverá considerar, no planejamento de suas atividades, que durante o período em que estiverem sendo executados os serviços as edificações e demais espaços do campus estarão em uso por alunos, servidores e colaboradores terceirizados. Deste modo, deve sempre prezar pela segurança destes usuários, sinalizando e protegendo os locais onde serão realizados os serviços, bem como, procurar diminuir os transtornos e impactos que as atividades possam causar à comunidade acadêmica.

A solução deve contemplar o fornecimento de todos os materiais e/ou equipamentos de proteção individual necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados.

Os demais requisitos técnicos para atendimento da demanda serão ser detalhados nos em outros tópicos deste Estudo Técnico Preliminar ou no Termo de Referência, que deverá conter as especificações dos materiais a serem empregados, metodologias de execução dos serviços, entre outros.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme classificação da Portaria-R nº 131/2016 - IF Sudeste MG de 18 de fevereiro de 2016, pela sua essencialidade e já que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, já que a sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público. Dada a caracterização contínua e ininterrupta da demanda pelos serviços de manutenção, o prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Soluções Disponíveis

Solução 1: contratação de serviço por demanda com pagamento por hora de trabalho.

Neste modelo de contratação, os empregados da contratada comparecem à unidade para execução do serviço depois de solicitação de uma demanda específica. A contratada pode compartilhar os recursos humanos de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. Normalmente é utilizado quando a demanda por serviços tem uma pequena variação de atividades que são mensuradas anteriormente à contratação.

Apesar de apresentar parte das atividades passíveis de mensuração (como preparar o solo para plantio e manejar área de cultivo), o serviço demandado apresenta, concomitantemente, atividades não passíveis de mensuração quantitativa, como tratar de animais da pecuária e cuidar da sua reprodução, efetuar inspeção visual das condições de saúde de animais, inspeção visual de manutenção de áreas e cercas de divisas, etc. Tais atividades possuem natureza qualitativa, pela necessidade constante de observação de ocorrências, dando início a intervenções adequadas, impossibilitando a quantificação do serviço tão somente por meio de indicadores. Importante

considerar ainda que durante a execução de um serviço poderá ser necessário intercambiar a atividade com outras unidades de produção animal ou vegetal, para atender às necessidades de substituição ou aumento temporário de tarefas a executar.

Principais vantagens:

- menor demanda de trabalhos burocráticos para a equipe de fiscalização;
- menor risco de responsabilização subsidiária em causas trabalhistas;
- poderá ser utilizada mão-de-obra mais qualificada para serviços especializados;

Principais desvantagens:

- dificuldade de mensuração de demanda no caso de setores que possuem múltiplas atividades;
- alto grau de dificuldade de mensuração do quantitativo de horas necessárias para a execução dos serviços.

Análise das solução:

Em função da frequência, tempo (momento da necessidade) e vasta diversidade de demandas de serviços, torna-se inviável a contratação de serviço nesta modalidade devido ao alto grau de dificuldade de mensuração do quantitativo de horas necessárias para a execução dos serviços para fins de contabilização para pagamento, bem como da fiscalização da execução destes serviços.

Solução 2: contratação de serviço por tarefa com descrição de todas as tarefas possíveis e pagamento pré-estabelecido

Neste modelo, o quantitativo dos serviços a serem prestados é meramente estimado e será demandado e pago conforme necessidade da contratante. Normalmente, são abertas Ordens de Serviço pela contratante e a empresa contratada deve executar os serviços em um prazo pré-determinado. Não há dedicação exclusiva de mão-de-obra, ou seja, os funcionários não ficam alocados nas dependências do órgão, sendo disponibilizados somente quando demandados pela contratante. Somente são pagos os serviços efetivamente executados. A contratação é normalmente realizada sob o regime de empreitada por preço unitário.

Principais vantagens:

- Menor demanda de trabalhos burocráticos para a equipe de fiscalização;
- Menor risco de responsabilização subsidiária em causas trabalhistas;
- Mão-de-obra mais qualificada para serviços especializados;
- O risco de ociosidade e sobrecarga da equipe passa a ser da contratada e não da contratante.

Principais desvantagens:

- Maior tempo para atendimento de chamados técnicos, especialmente os urgentes, devido à necessidade de deslocamento de equipe.

Análise das solução:

Por se tratar de uma variedade grande de espécies de tarefas, sendo muitas destas com necessidade de execução imediata e sequencial, sem previsão ou planejamento, como exemplo o suporte em aulas práticas que dependerão de outros fatores para a execução como horário, condições meteorológicas, manejo de animais e plantas, dentre outros, torna-se inviável a contratação nesses moldes, em função da dificuldade de mensuração e definição de valor por serviço para fins de contabilização e pagamento.

Solução 3: **contratação de serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra.**

Neste modelo de contratação, os empregados da contratada ficam à disposição da contratante, nas dependências do órgão, para a prestação dos serviços. A contratada não compartilha os recursos humanos de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. Normalmente é utilizado quando a demanda por serviços de manutenção é muito grande.

Principais vantagens:

- Controle sobre a disponibilidade de funcionários;
- Maior facilidade e segurança para atendimento de demandas urgentes;
- Adequada para os serviços de rotina e que não exigem mão-de-obra qualificada;

Principais desvantagens:

- Maior risco de responsabilização subsidiária em causas trabalhistas;
- Demanda de trabalhos burocráticos para a equipe de fiscalização;
- Para a execução de serviços de mais específicos, que exigem qualificação da mão-de-obra, esse tipo de contratação pode não ser adequada, já que exigiria a alocação de uma variedade maior de profissionais que podem ficar ociosos, caso não haja demanda contínua por esse tipo de serviço.

Análise das solução:

Os colaboradores a serem alocados no serviço recebem treinamento apropriado que os qualifica a desempenhar procedimentos específicos e cuidados que cada atividade requer, com comprometimento e sempre supervisionados adequadamente.

O manuseio de animais de produção e pesquisa necessita de uma rotina padronizada, mantendo a execução das atividades diárias de forma consecutiva evitando alterações operacionais na

maneira de conduzi-las, assim como a alteração dos executores, o que comprometeria no bem-estar animal, causando incidência de comportamentos anormais, stress, etc.

Outro fator importantíssimo é a execução de Programa de Biossegurança na produção animal (conjunto de normas e procedimentos destinados a evitar a entrada de agentes infecciosos (vírus, bactérias, fungos e parasitas) no rebanho, bem como controlar sua disseminação entre os diferentes setores ou grupos de animais dentro do sistema de produção). Necessitando assim de uma mão de obra qualificada, treinada, e com dedicação exclusiva na seção de produção, o mesmo não podendo executar atividades com animais em outras propriedades, o que infringiria o Programa de Biossegurança exigido pelos órgãos fiscalizadores.

Por todas as características e justificativas elencadas acima a solução 3 revela-se a mais viável do ponto de vista técnico e de custos.

A quantidade estimada de postos a serem contratados tem como base a configuração atual da força de trabalho contratada em pregões anteriores, a qual foi submetida a cortes sucessivos para a redução de custos.

6. Descrição da solução como um todo

A Contratada deverá registrar o horário de prestação dos serviços em relógio de controle de ponto.

Em função do distanciamento entre os setores de execução das atividades, deverão ser disponibilizados 03 (três) unidades para controle de ponto, a serem instalados nos setores conforme relação abaixo:

- 01 (uma) unidade no setor da Prefeitura do Campus;

- 01 (uma) unidade no setor de Agricultura e Ambiente;

- 01 (uma) unidade no setor de Zootecnia.

Em casos de avarias do equipamento, excepcionalmente o registro de ponto poderá ser feito manualmente, com validação do fiscal técnico, até que seja providenciada manutenção do equipamento de registro.

Os trabalhadores contratados para a execução dos serviços objetos deste Estudo Técnico Preliminar devem apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- apresentar-se limpo e devidamente uniformizado;
- pertencer ao quadro de empregados da empresa a ser contratada;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- apresentar aptidão para desenvolvimento das atividades, devendo ser substituído caso a fiscalização do contrato apresente manifestação neste sentido por falta de aptidão à atividade;
- inexistência de pendências civis e criminais;

- não ser familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IF Sudeste MG Campus Rio Pomba, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

O licitante deve emitir declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistorias nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 às 16:00 horas.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

A vistoria deverá ser previamente agendada através do e-mail:licitacao.riopomba@ifsudestemg.edu.br.

A empresa interessada deverá lavrar declaração de vistoria, conforme modelo anexo ao Edital, a qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação na fase correspondente do Pregão.

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

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

Deverá ser entregue declaração, conforme modelo anexo ao Edital, juntamente com a documentação de habilitação na fase correspondente do Pregão.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na categoria de Serviços Comuns, em conformidade com o inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Será ser firmado entre a instituição e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o CBO 6210-05 (Trabalhador Agropecuário em Geral) cuja descrição sumária indica:

- **Tratar de animais da pecuária e cuidar da sua reprodução**: recolher animais, monitorar animais, alimentar animais, higienizar animais, ordenhar animais, medicar animais, vacinar animais, classificar animais, domar animais, castrar animais, mochar animais, marcar animais, descornar animais, tosquiar animais, casquear animais, ferrar animais, preparar animais, pesar animais, medir animais, desinfetar material de vacinação, reprodução e material cirúrgico, identificar cio de animais, selecionar reprodutores e matrizes, organizar cruzamentos, prender matrizes, colocar animais para monta, preparar material para inseminação, inseminar animais, registrar dados de cobertura e parição, auxiliar partos de animais, curar umbigo de animais recém-nascidos, amamentar animais recém-nascidos, controlar peso e medida de animais recém-nascidos, controlar desmame de animais, esterilizar material de beneficiamento, descascar matéria-prima, abater animais.
- **Preparar solo para plantio e manejo de área de cultivo**: escolher sementes, montar viveiros, montar estufas, distribuir sementes, regar plantação, escolher mudas, enxertar plantas, capinar área plantada, transplantar mudas, plantar cercas vivas, eliminar ervas daninhas com máquinas, irrigar plantação, efetuar cobertura de solo, estaquear plantas, aplicar defensivos agrícolas, podar plantas, cobrir frutos e plantas, colher produção, cercar área de plantio, colher amostra de solo para análise, formar coivara, corrigir solo, nivelar solo, arar solo, gradear solo, formar curva de nível, construir barragens para plantio, sulcar solo, covear o solo, medir canteiros, adubar solo.
- **Efetuar manutenção na propriedade**: reformar estradas de acesso à propriedade, reformar pontes, limpar ferramentas, amolar ferramentas, imergir mourões em solução química, reformar cercas, abrir valas, reparar instalações, construir açudes, furar cisternas, construir caixas d'água, montar instalação hidráulica, construir instalações, limpar instalações, pintar instalações, consertar instalações elétricas, consertar máquinas e equipamentos.
- **Beneficiar e organizar produtos agropecuários para comercialização**: lavar matéria-prima, secar matéria-prima, moer matéria-prima, ralar matéria-prima, misturar ingredientes, fermentar matéria-prima, cozer matéria-prima, defumar carnes e queijos, classificar produtos, embalar produtos, rotular produtos, armazenar produtos, transportar produtos.

Os colaboradores devem apresentar ainda as seguintes competências pessoais: demonstrar responsabilidade, demonstrar sensibilidade com animais, demonstrar destreza manual, demonstrar sensibilidade tátil, demonstrar visão espacial, demonstrar sensibilidade olfativa, trabalhar em equipe.

Para cálculo dos valores e da categoria com abrangência na cidade de Rio Pomba, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO DO ESTADO DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49 e o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M /G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27, registrada com os seguintes dados:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:	MG000433/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE:	08/02/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:	MR005823/2023
NÚMERO DO PROCESSO:	13621.102493/2023-51
DATA DO PROTOCOLO:	08/02/2023

O licitante deverá promover treinamento e capacitação para os trabalhadores agropecuários quanto a utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). O treinamento deverá ser realizado antes do início da prestação do serviço, a cada colaborador. Sempre que ocorrer contratação, a contratada deverá realizar o treinamento do novo colaborador. A empresa deverá disponibilizar treinamento de reciclagem anual aos colaboradores, ou sempre que julgar necessário. A contratada deverá apresentar documento comprobatório, assinado pelo colaborador, informando que o mesmo foi capacitado para uso correto de EPI e equipamentos, além de cobrar o uso durante a execução dos trabalhos.

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

O licitante será responsável pelo fornecimento e reposição de uniformes e equipamentos de proteção individual de todos os trabalhadores contratados, conforme condições, espécies e quantidades descritas abaixo:

Uniforme demandado para cada trabalhador agropecuário contratado:

Descrição	Quantidade	Frequência de troca
Calça comprida, de tecido jeans ou brim na cor padrão da empresa	05	Anual
Camisa de manga curta de cor padrão da empresa com emblema da empresa no bolso esquerdo e os seguintes dizeres estampados nas costas da camisa: "A Serviço do IF Sudeste MG Campus Rio Pomba"	05	Anual
Camisa de manga longa de cor padrão da empresa com emblema da empresa no bolso		

esquerdo e os seguintes dizeres estampados nas costas da camisa: “A Serviço do IF Sudeste MG Campus Rio Pomba”;	02	Anual
Manguito UV manga longa (par)	01	Anual
Par de botina de segurança preta com elástico e sem bico de aço, confeccionada em couro ou estampa relax, solado antiderrapante	02	Anual
Par de bota de PVC cano alto (acima de 27cm)	01	Anual
Par de meia na cor preta	04	Anual

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, e as calças compridas devem ser confeccionadas em tecidos condizentes com o clima da região onde os serviços serão prestados;

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- 01 (um) conjunto completo (como descrito no quadro acima) ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses;
- à qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que a(s) peça(s) não atenderem às condições mínimas de apresentação;

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

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

Além dos uniformes são necessários os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

Descrição	Quantidade	Frequência de troca
Kit de segurança para aplicação de defensivos agrícolas (vestimenta de corpo inteiro, bota PVC, luva nitrílica sem forro	01	2 anos

Kit de segurança para operação de roçadeiras (óculos de proteção, protetor auricular tipo concha, perneira, luva de vaqueta e avental de material sintético)	01	3 anos
Máscara de proteção com filtro de carvão ativado	01	2 anos
Filtros de carvão ativado para máscara de proteção VO P2	04	Anual
Capa de chuva devendo cobrir pelo menos até a altura do joelho do colaborador sendo confeccionada em PVC reforçado, espessura 0,13, confeccionada em tecido sintético revestido de PVC laminado Amarelo, com mangas, capuz conjugado, fechamento frontal através de botões de pressão, costuras através de solda eletrônica	02	Anual
Boné tipo “Legionário”, confeccionado em brim	01	Anual
Protetor facial acrílico	01	3 anos

O fornecimento dos EPI’s deverá ser efetivado da seguinte forma:

- 01 (um) conjunto completo (como descrito no quadro acima) ao empregado no início da execução do contrato, devendo as peças serem substituídas regularmente de acordo com a tabela acima, a contar da data da assinatura do contrato.
- a substituição de qualquer peça do EPI que não atender às condições mínimas de apresentação deverá ser realizada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após envio de comunicação formal pela Contratante.

O licitante deverá disponibilizar capacitação com certificado em operação com motosserra para um número mínimo de 3 (três) trabalhadores agropecuários contratados, sendo 01 (um) de cada área de alocação dos serviços, quais sejam Agricultura, Coordenação da Prefeitura do Campus e Zootecnia.

Para operadores de motosserra e motopoda treinados a contratada deverá fornecer os seguintes EPI’s:

Descrição	**Quantidade**	**Frequência de troc**
Capacete completo com tela e abafador	01	5 anos

Luvas resistentes com fibras de proteção anticorte, modelo dois dedos na mão esquerda e três dedos na mão direita	01	5 anos
Calça de proteção para operador de motosserra, tecido 100% poliéster com 08 camadas internas de proteção em tela de poliéster de alta tenacidade, posicionadas no mínimo ângulo de 230º	01	5 anos
Blusão de segurança para operador de motosserra, tipo jaqueta, confeccionado em tecido externo em poliéster, com camadas internas de proteção em tela de poliéster de alta tenacidade nos ombros e membros superiores, braços e colarinho, forro em poliéster e algodão, com zíper na parte frontal	01	5 anos

O fornecimento dos EPI's deverá ser efetivado da seguinte forma:

- 01 (um) conjunto completo (como descrito no quadro acima) ao empregado no início da execução do contrato, devendo as peças serem substituídas regularmente, de acordo com a tabela acima, a contar da data da assinatura do contrato.
- a substituição de qualquer peça do EPI que não atender às condições mínimas de apresentação deverá ser realizada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após envio de comunicação formal pela Contratante.

O meio de comunicação oficial entre a(s) equipe(s) de fiscalização e o(a) preposto da contratada será por meio de correio eletrônico, devendo o(a) preposto(a) manter visualização diária do correio eletrônico. O prazo para atendimento às solicitações da contratante será iniciado imediatamente após o envio da comunicação pela contratante.

Os serviços demandados e descritos neste ETP são essenciais para a manutenção dos serviços e bens prestados pela instituição de ensino e para assegurar a integridade do patrimônio público, sendo assim contínuos, permanentes e ininterruptos. Neste sentido, o prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos do exercício financeiro até 60 (sessenta) meses, em acordo aos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O item 2.1. do Anexo VII-B da IN 05/2017 determina a necessidade de estabelecimento de unidade de medida adequada para o serviço a ser contratado, a fim de permitir a mensuração dos resultados, exceto em casos onde a situação se enquadrar nas excepcionalidades previstas no item d.1.2 do Anexo V da mesma instrução, cabendo justificação adequada. Nesse sentido, os serviços em questão não apresentam características passíveis de mensuração por resultados.

No que diz respeito ao serviço de Trabalhador Agropecuário em Geral, apesar de apresentar parte das atividades passíveis de mensuração (como preparam o solo para plantio e manejam área de cultivo), o referido serviço apresenta, concomitantemente, atividades não passíveis de mensuração quantitativa, como "tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução", e "efetuar manutenção na propriedade", que apresentam uma natureza qualitativa, pela necessidade de constante observação de ocorrências, dando início a intervenções adequadas, impedindo a quantificação do serviço tão somente por meio de indicadores. Acrescentamos ainda que estes profissionais são frequentemente, intercambiados entre as diversas unidades de produção animal ou vegetal, para atender às necessidades de substituição ou aumento temporário de tarefas a executar. Nesses casos, faz-se necessária a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva, na modalidade de postos de trabalho.

A quantidade estimada de postos a serem contratados têm como base a configuração atual da força de trabalho contratada em pregões anteriores, a qual foi submetida a cortes sucessivos para a redução de custos. Após um período com número reduzido de prestadores de serviço, foi possível verificar que algumas atividades foram significativamente prejudicadas, demandando uma ampliação no quantitativo de postos a serem contratados.

Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de 18 (dezoito) postos de trabalhador agropecuário em geral, distribuídos inicialmente da seguinte forma: 10 (dez) postos no Setor de Produção Zootécnica, 05 (cinco) postos no Setor de Produção Agrícola e 03 (três) postos na Prefeitura do Campus.

Quanto ao regime de contratação dos serviços, estes serão executados em regime de 44 horas semanais, visando o cumprimento das seguintes jornadas de trabalho nos setores:

Setor	Horário de execução das atividades
Setor de Produção Zootécnica	Segunda a quinta, a jornada será realizada entre 06:00 e 17:00. Sextas/sábados/domingos/feriados: a jornada será realizada entre 06: 00 e 16:00. Poderá haver alteração no horário de execução das atividades de acordo com a demanda da atividade a ser executada nas diversas seções.
Setor de Produção Agrícola	Segunda-feira a quinta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 à 17:00 Sexta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00

Prefeitura do Campus	Segunda-feira a quinta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 à 17:00 Sexta-feira, de 07:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00

Em função dos horários demandados pelo setor de Produção Zootécnica, caberá à CONTRATADA a elaboração de escalas de trabalho entre seus colaboradores, a fim de viabilizar a execução das atividades de forma compatível com a utilização de banco de horas, em concordância com a Convenção Coletiva a ser respeitada. Eventualmente os setores de produção agrícola e prefeitura do Campus também podem necessitar de escalas de trabalho aos finais de semana, quando será utilizado também o banco de horas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE D POSTOS
1	Prestação de Serviço de Apoio Agropecuário em Geral	15300	Posto de trabalho	18

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 5.362.891,20

De acordo com o Anexo I da IN 05/2017, o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual não pode ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou Lei. Na inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

Em atendimento às especificações acima, a base salarial utilizada é a praticada pelo mercado, com base em orçamentos obtidos junto a empresas prestadoras do referido serviço. A partir dessa base, a estimativa salarial obtida é a descrita na Tabela 1 a seguir:

Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor T
Trabalhador Agropecuário	18	4.965,64	89.381,52	1.072.578,24	R$ 5.362

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, em função da indivisibilidade do objeto. Ainda que a solução na forma definida neste Estudo, com apenas um item, e por se tratar de um serviço comum amplamente executado nos órgãos e com várias empresas especializadas no ramo. Não prejudica a ampla participação de licitantes e nem proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido por um mesmo fornecedor do ramo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica, não há necessidade de nenhuma contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O item consta no Plano Anual de Contratação 2023, especificamente no Documento de Formalização da Demanda n° 1019/2023, conforme pode ser comprovado no Anexo I destes estudos técnicos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços objeto deste estudo visa o atendimento das demandas referentes às atividades didáticas de diversos cursos técnicos, superiores e de pós-graduação ofertados pelo campus Rio Pomba. A não contratação destes serviços impacta severamente na atividade fim da instituição, causando até mesmo a interrupção da mesma.

Nesse sentido, é importante ressaltar que o princípio da economicidade está sendo respeitado, pois a atual quantidade solicitada é a mínima necessária para a realização das atividades em questão. O prejuízo provocado pelo não atendimento desta solicitação geraria um ônus muito maior que os custos das referidas contratações, pois as interrupções das atividades didáticas geram, além dos custos financeiros envolvidos, custos intangíveis irreparáveis à imagem da instituição.

Por fim, o fato do contrato ser renovável nos termos da lei faz com que a instituição economize em processos licitatórios anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.

13. Providências a serem Adotadas

Adequações Estruturais: a contratante não necessitará de adequação estrutural alguma, pois o serviço já é executado sob contrato que está se encerrando. O novo contrato somente manterá a atual estrutura de funcionamento, como uma solução já adequada às instalações da contratante.

Adequações de fiscalização e/ou capacitação: os servidores a serem indicados para fiscalização dos contratos já estão capacitados para atuarem de acordo com os dispostos na IN SEGES/MP 05 /2017.

Os fiscais técnicos serão os servidores a seguir designados:

Fiscal técnico (Setor de Produção Zootécnica): João Batista Martins – SIAPE 1851423; Suplente: Daniel dos Santos Lopes – SIAPE 1106519.

Fiscal técnico (Setor de Produção Agrícola); André Marcos da Silva – SIAPE 1672734; Suplente: Sebastião de Souza Amoglia – SIAPE 1037989.

Fiscal técnico (Prefeitura do Campus): Paulo Régis Bandeira de Melo– SIAPE 2332209; Suplente: Karenina Martins Valadares – SIAPE 1669617.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Após consulta ao Guia Prático de Licitações Sustentáveis, não foram encontrados aspectos sustentáveis a serem mencionados no presente estudo técnico.

Os serviços de apoio técnico e operacional são comumente exercidos por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir o funcionamento das áreas demandantes e ainda a conservação do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços.

Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância da observação das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

Assim a contratada deverá atentar-se aos seguintes parâmetros:

> É dever da contratada a promoção de cursos de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

A contratada deve 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 e envolvidos na prestação dos serviços.

A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPI's) aos colaboradores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde do ambiente de trabalho, de seus e da circunvizinhança.

Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de menor impacto ambiental.

A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviço nas dependências do órgão ou entidade.

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

A contratada deve orientar seus colaboradores quanto a seguir as orietações da contratante quanto à disposição correta de materiais de embalagem de produtos químicos, pesticidas, medicamentos, materiais cirúrgicos, etc.

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos de proteção individual que foram utilizados na prestação de serviços.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto no presente estudo preliminar, é possível observar que a contratação dos serviços de Apoio Agropecuário em Geral é viável tecnicamente, de forma que o presente estudo se conclui com a recomendação das contratações pretendidas, desde que observado o mapa de risco disponível no Anexo II.

16. Responsáveis

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

WALLAS MIRANDA FERRAZ
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Assinou eletronicamente em 19/07/2023 às 12:39:29.

NELIO GERMANO DE PAULA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Assinou eletronicamente em 19/07/2023 às 10:59:51.

ANDRE MARCOS DA SILVA
Membro da Equipe de Planejamento

JOAO BATISTA MARTINS
Membro da Equipe de Planejamento

PAULO RÉGIS BANDEIRA DE MELO
Membro da Equipe de Planejamento

WANDRÉIA DE PAULA LIMA
Membro da Equipe de Planejamento

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DFD1019_2023.pdf (63.16 KB)

Anexo I - DFD1019_2023.pdf

Documento de Formalização da Demanda

Número do Documento de Formalização da Demanda: 1019/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
RPB - Coordenação Geral de Produção	06/09/2023 00:00	158123	FABIANO TEIXEIRA

Descrição sucinta do objeto

Contratação de serviço de apoio agropecuário

2. Justificativa de necessidade

O campus Rio Pomba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais atende mais de 2.000 alunos com um ensino público, gratuito e de qualidade. Para o cumprimento desta missão, a instituição dispõe de ampla estrutura física – são 100 edificações distribuídas em aproximadamente 217 hectares – e humana para apoiar as atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação. A manutenção desta estrutura para atender a comunidade com serviços e bens de qualidade requer diversos profissionais - tal como pedreiro, pintor, bombeiro, eletricista, serralheiro, marceneiro, jardineiro e auxiliar de serviços gerais - para a execução de obras civis, hidráulicas e elétricas, podas em árvores e arbustos, jardinagem, limpeza dos espaços físicos e outros. As execuções desses serviços estão alinhadas com a manutenção das atividades técnicas oferecidas pela escola e bem-estar de seus servidores e estudantes.

Com vocação em ciências agrárias, o campus Rio Pomba oferece à comunidade cursos técnicos, bacharelados e de pós-graduação nas temáticas de Agroecologia, Agropecuária, Alimentos, Laticínios, Meio Ambiente e Zootecnia. Esses cursos possuem grande apelo na região, dada a qualidade do ensino e a aptidão agrícola regional, e demandam por atividades específicas de produção animal, vegetal e de agroindústria para os alunos desenvolverem as habilidades e competências técnicas. O manejo de animais, lavouras e estruturas agrícolas para as aulas práticas dos cursos de agrárias exige profissionais capacitados em serviços de apoio agropecuário para sua manutenção e garantia do ensino público, gratuito e de qualidade proposto pela Instituição.

A Instituição possui atualmente contrato com empresa contratada para execução de serviço de apoio agropecuário visando atender as demandas dos setores produtivos, devendo o mesmo ser renovado anulamente.

RASCUNHO

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	SERVIÇOS RELATIVOS À AGRICULTURA, CAÇA, REFLORESTAMENTO E PESCA	AGROPECUÁRIA - SERVIÇOS AUXILIARES	12,00	75.048,50	900.582,00

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

WALLAS MIRANDA FERRAZ

Agente de contratação

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Lançamento deveria ter sido realizado pela seção de licitação e contratos, mas não foi realizada no prazo determinado.	FABIANO TEIXEIRA	07/07/2023 09:41

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

RASCUNHO

Anexo II - II Mapa_de_riscos_assinado.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
43/2023	WALLAS MIRANDA FERRAZ	04/07/2023 13:49

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de apoio agropecuário.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Erro na especificação dos serviços e dos requisitos dos trabalhadores a serem contratados.	Falha na falha de planejamento da contratação.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Inexecução parcial ou total das atividades desejadas					
2	Contratação de serviços inadequados para as atividades demandadas.					
	Ações Preventivas					
P-01	Estipular adequadamente os requisitos da contratação na etapa de Estudo Técnico Preliminar.			**Responsáveis:**	WALLAS MIRANDA FERRAZ , Paulo Régis Bandeira de Melo, Wandréia de Paula Lima, NELIO GERMANO DE PAULA , JOAO BATISTA MARTINS , ANDRE MARCOS DA SILVA	
	Ações de Contingência					
C-01	Eventual não renovação do contrato e elaboração de novo Termo de Referência no ano seguinte.			**Responsáveis:**	WALLAS MIRANDA FERRAZ , Paulo Régis Bandeira de Melo, Wandréia de Paula Lima, NELIO GERMANO DE PAULA , ANDRE MARCOS DA SILVA , JOAO BATISTA MARTINS	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Seleção de fornecedor impedido de licitar e contratar	Falha na fase de seleção dos fornecedores.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Atraso na finalização do processo licitatório.					
	Ações Preventivas					
P-01	Exigir documentação, no Termo de Referência, comprobatória da habilitação da empresa para licitar e/ou contratar.			**Responsável:**	NELIO GERMANO DE PAULA	
P-02	Verificar documentação exigida no Termo de Referência.			**Responsável:**	FRANCIS VIEIRA BERNARDINO	
	Ações de Contingência					
C-01	Desclassificar a empresa vencedora do processo e convocar a próxima empresa classificada.			**Responsável:**	FRANCIS VIEIRA BERNARDINO	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Licitação deserta	Não participação de empresas por dificuldades no cumprimento das condições da contratação ou valores inexequíveis.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Inexecução total das atividades desejadas.					
	Ações Preventivas					
P-01	Elaborar estudos completos quanto aos documentos de habilitação e sua previsão legal.			**Responsável:**	NELIO GERMANO DE PAULA	

	Ações de Contingência	
C-01	Aderir a atas de registro de preços de outras instituições.	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Contratação de serviços por preços superiores ao praticado no mercado.	Erro no levantamento de preços na fase de planejamento.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Dispêndio financeiro excessivo por parte da Administração Pública.	
	Ações Preventivas	
P-01	Verificar os preços praticados no mercado e divulgar o valor médio encontrado como valor estipulado inicial do pregão, respeitando os limites legais e regulamentares mínimos.	**Responsáveis:** WALLAS MIRANDA FERRAZ , Paulo Régis Bandeira de Melo, Wandréia de Paula Lima, NELIO GERMANO DE PAULA , ANDRE MARCOS DA SILVA , JOAO BATISTA MARTINS
	Ações de Contingência	
C-01	Desclassificar a empresa vencedora do processo e convocar a próxima empresa classificada, de acordo com o inciso II do Art. 48 da Lei 8666/93.	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Contratação de serviços por preços considerados inexequíveis	Erro no levantamento de preços na fase de planejamento.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Empresa não honrar os compromissos assumidos, gerando inexecução parcial ou total do serviço contratado.	
	Ações Preventivas	
P-01	Verificar os preços praticados no mercado e divulgar o valor médio encontrado como valor estipulado inicial do pregão, respeitando os limites legais e regulamentares mínimos.	**Responsáveis:** WALLAS MIRANDA FERRAZ , Paulo Régis Bandeira de Melo, Wandréia de Paula Lima, NELIO GERMANO DE PAULA , ANDRE MARCOS DA SILVA , JOAO BATISTA MARTINS
	Ações de Contingência	
C-01	Desclassificar a empresa vencedora do processo e convocar a próxima empresa classificada, de acordo com o inciso II do Art. 48 da Lei 8666/93.	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO
C-02	Aplicar as penalidades previstas em caso de inexecução do serviço prestado.	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Selecionar fornecedor que não possua capacidade econômica para a execução do contrato	Não solicitação de documentação comprobatória da capacidade econômica da empresa ou não verificação da documentação na fase de seleção dos fornecedores.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Empresa não honrar os compromissos assumidos, gerando inexecução parcial ou total do serviço contratado.	
	Ações Preventivas	
P-01	Exigir documentos que comprovem tal capacidade econômico-financeira.	**Responsáveis:** WALLAS MIRANDA FERRAZ , Paulo Régis Bandeira de Melo, Wandréia de Paula Lima, NELIO GERMANO DE PAULA , ANDRE MARCOS DA SILVA , JOAO BATISTA MARTINS
P-02	Verificar documentos que comprovem tal capacidade econômico-financeira.	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO
	Ações de Contingência	
C-01	Desclassificar a empresa vencedora do processo e convocar a próxima empresa classificada, de acordo com o inciso II do Art. 48 da Lei 8666/93.	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO
C-02	Aplicar as penalidades previstas em caso de inexecução do serviço prestado.	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada.	Má fé ou incapacidade econômica da empresa contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Interrupção dos serviços prestados.	
	Ações Preventivas	

P-01	Estipulação de garantias e penalidades no Termo de Referência.	**Responsável:** WALLAS MIRANDA FERRAZ
	Ações de Contingência	
C-01	Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência	**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Fornecedor do serviço deixar de atender as condições de habilitação e contratação.	Incapacidade técnica ou econômica do fornecedor.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Inexecução parcial ou total do serviço					
	Ações Preventivas					
P-01	Estipulação de garantias e penalidades no Termo de Referência.			**Responsável:** WALLAS MIRANDA FERRAZ		
	Ações de Contingência					
C-01	Manter atualizado o cadastro dos demais fornecedores participantes da licitação, caso estes precisem ser convocados.			**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO		
C-02	Aplicar penalidades impostas no Termo de Referência.			**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Empresa deixar posto de trabalho descoberto	Empresa não possuir plano de ação para cobertura de posto de trabalho descoberto.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	Inexecução parcial ou total do serviço.					
	Ações Preventivas					
P-01	Estabelecer garantias e penalidades no Termo de Referência para a ocorrência de posto descoberto.			**Responsável:** WALLAS MIRANDA FERRAZ		
P-02	Exigir da empresa vencedora do processo licitatório, enquanto requisito de contratação, que apresente um planejamento para prevenir eventuais ausências nos postos a serem contratados.			**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência.			**Responsável:** FRANCIS VIEIRA BERNARDINO		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

WALLAS MIRANDA FERRAZ
Membro da Equipe de Planejamento

NELIO GERMANO DE PAULA
Membro da Equipe de Planejamento
Documento assinado digitalmente
gov.br WANDREIA DE PAULA LIMA
Data: 13/07/2023 09:09:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANDRE MARCOS DA SILVA
Membro da Equipe de Planejamento

JOAO BATISTA MARTINS
Membro da Equipe de Planejamento
Documento assinado digitalmente
gov.br JOAO BATISTA MARTINS
Data: 13/07/2023 09:39:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WANDRÉIA DE PAULA LIMA
Membro da Equipe de Planejamento

PAULO RÉGIS BANDEIRA DE MELO
Membro da Equipe de Planejamento

Anexo III - III - IMR_ INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.pdf

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
Indicador nº. 01: Qualidade da execução dos serviços	
ITEM	**Descrição**
FINALIDADE	Verificação do quantitativo executado e da qualidade dos serviços prestados.
META A CUMPRIR	100% dos serviços prestados com qualidade
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Questionário de satisfação (Anexo IV).
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Conferência local pelos responsáveis pelos setores onde os serviços serão prestados.
PERIODICIDADE	. Mensal
Mecanismo de Cálculo	As atividades executadas serão avaliadas em conjunto, em função da sobreposição de diversas delas. Será realizada uma avaliação por semana, e a avaliação mensal será determinada pela média aritmética das avaliações semanais.
Início da vigência	Data de início da prestação de serviços.
FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO	i. De 90% a 100% dos serviços prestados com qualidade – 100% do valor mensal; ii. De 70% a 89,9% dos serviços prestados com qualidade – 95% do valor mensal; iii. De 60% a 69,9% dos serviços prestados com qualidade – 90% do valor mensal;
SANÇÕES	i. Entre 50% e 59,9% dos serviços prestados com qualidade – considerar-se-á a inexecução parcial dos serviços; ii. Menos de 50% dos serviços prestados com qualidade – considerar-se-á a inexecução total dos serviços.
OBSERVAÇÕES:	A contratada tem ampla defesa garantida em relação às sanções estabelecidas.

ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO DO IMR

Serviço Executado:

_____

Prestador do Serviço:

_____

Responsável pela Avaliação:

_____

Data da avaliação:

_____

Qual nota você atribui à qualidade do serviço prestado (sendo 10 a maior nota possível)?

	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10

Quais os motivos que levaram você a atribuir essa nota ao serviço em questão?

_____
_____
_____
_____
_____

Anexo IV - IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS.pdf

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública e que 1/12 (um doze avos) destes não são superior ao Patrimônio Líquido:

Nome do Órgão/Empresa*	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos contratos		

Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Local e data

_____

Assinatura e identificação do representante legal da empresa licitante