



EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Processo Administrativo nº 9722/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 19.597.722/0001-01, com sede administrativa na Rua Isaura Martins Qd 112 nº 22 – Setor Canadá, Acreúna-GO, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 05/02/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORARIO:	HORARIO DE BRASILIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	dispensa@acreuna.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços não contínuos e exclusivos de mão de obra braçal (ajudante)**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Acreúna-GO, de acordo com os quadros constantes nos anexos I e II.

1.1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1.1 **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.1.1.2 **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Mun. de Meio Ambiente, para exercício de 2026, descrita no Anexo I.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$57.672,00** (cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta e dois reais).



4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA PARA ENVIO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENTE EDITAL.

4.1.1. Os documentos relativos à habilitação e regularidade fiscal poderão ser enviados juntamente com a proposta de preços visando a celeridade do procedimento.

4.1.2. Nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/21, caso o participante vencedor não tenha encaminhado os documentos de habilitação juntamente com a proposta de preços será a ele concedido o prazo de **02 (duas) horas para o envio após a intimação** e o não cumprimento culminará na inabilitação.

4.2. Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica:

4.2.1. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ;

4.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG e CPF);

4.2.9. Comprovante de dados bancários;

4.2.10. Demais documentos exigidos no item 3 do Anexo I.

4.3. Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando- se pela desclassificação.



4.3.3. Os preços ofertados **não poderão exceder o VALOR TOTAL** estabelecido neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

ACREÚNA-GO, 02 de fevereiro de 2026.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços não contínuos e exclusivos de mão de obra braçal (ajudante), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência:

1.2. **Descrição:** Ajudante - profissional que realiza trabalhos manuais e tarefas de baixa qualificação que exigem esforço físico. A função envolve atividades como: (carga e descarga de mercadorias), construção civil (abertura de valas, assentamento de tijolos), serviços gerais (limpeza de vias, coleta de entulho), manutenção (preparação do solo, cuidados com animais) e logística. CBO 0008. A empresa deverá ter disponibilidade para até 10 (dez) prestadores diários.

Item	Descrição Sumária das Atividades	Valor/hora	Hora/dia	Qt. Ajudante	Total/ Dia	Dia/mês	Total hora/mês	Valor mês	6 meses
1	Ajudante	8,01	6 horas	10	60 horas	20 dias	1.200,00	R\$ 9.612,00	57.672,00

1.2 Descrição Detalhada dos Serviços:

- Mão de obra braçal: carga e descarga de caminhão;
- serviços gerais;
- Execução de serviços específicos relacionados ao embelezamento ecológico e sustentável do município, conforme condições e especificações deste Termo de Referência.

1.3 Serviços Relacionados e Diretrizes Técnicas

Os serviços contratados incluem:

- **Transporte e Carga:** Carga e descarga de mercadorias e equipamentos, auxiliando motoristas.
- **Adubação e preparo do solo** com insumos orgânicos e fertilizantes específicos.



Toda execução deverá seguir as diretrizes descritas no Código 0008 e na tabela de composição de custos da GOINFRA.

1.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Custos por hora trabalhada conforme GOINFRA JUNHO/2025:

Serviço	Código GOINFRA	Unidade	Valor Unitário (R\$)
Mão de Obra - Ajudante	0008	H	8,01

1.4.1 Custos totais mensal

Categoria Profissional	Valor/Hora (R\$)	Horas Diárias estimado	Dias/Mês est.	Qtde. Profissionais	Custo Mensal (R\$)
Jardineiro	8,01	6	20	10	9.612,00
TOTAL MENSAL				10	9.612,00

1.4.2 Detalhamento do Cálculo:

- Valor por hora: R\$ 8,01 (conforme GOINFRA)
- Jornada: 6 horas diárias estimadas
- Custo para 10 ajudante por dia: R\$ 480,60
- Custo total mensal: R\$ 9.612,00

Projeção para 06 meses:

- **Custo total do contrato (6 meses): R\$ 9.612,00 × 06 = R\$ 57.672,00**

1.4.3 Resumo dos custos totais:

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	VALOR
1 DADOS BÁSICOS			
1.1	Categoria Profissional	AJUDANTE	-
1.2	CBO	305	-
1.3	Código GOINFRA	0008	-
1.4	Valor da hora (R\$)	Conforme GOINFRA	R\$ 8,01
2 JORNADA DE TRABALHO			
2.1	Horas diárias	Por profissional	6 horas
2.2	Dias trabalhados por mês	Dias úteis considerados	20 dias
3 CUSTO INDIVIDUAL			
3.1	Custo por hora	Valor hora GOINFRA	R\$ 8,01
4 CUSTO TOTAL MENSAL			



ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	VALOR
4.1	Quantidade de profissionais	Ajudante	10
4.2	Custo mensal total	10 x R\$ 9.612,00	R\$ 57.672,00
5 PROJEÇÃO DO CONTRATO			
5.1	Duração do contrato	Período de execução	6 meses
5.2	Valor total do contrato	6 meses x R\$ 9.612,00	R\$ 57.672,00

Valor total estimado da contratação: R\$ 57.672,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos e doze reais)

1.4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços braçais destinados à carga e descarga de materiais, equipamentos e outros bens, atendendo às necessidades da Secretaria do Meio Ambiente. O serviço visa agilizar as atividades operacionais, garantindo o adequado manuseio, transporte e organização dos materiais, contribuindo para o bom andamento das ações e projetos desenvolvidos pela Secretaria.

A administração municipal, apesar de seus esforços, não dispõe de uma equipe própria dimensionada para atender a todas as demandas de forma eficiente e oportuna, que muitas vezes não pode ser suprida apenas com os recursos internos disponíveis. A contratação de uma empresa especializada como ajudante se torna, portanto, uma medida indispensável para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

A contratação visa otimizar a utilização dos recursos públicos, assegurando a execução dos serviços de forma eficiente e eficaz, com profissionais qualificados e experientes. Ao contar com uma equipe terceirizada, a administração municipal poderá planejar e executar os serviços de operados braçal necessários de forma mais ágil.

Além disso, a contratação permitirá que a administração municipal concentre seus esforços em outras áreas prioritárias, como a formulação de políticas públicas ambientais, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos financeiros. Ao delegar a execução dos serviços para uma empresa especializada, a administração poderá otimizar sua capacidade de gestão e direcionar seus recursos humanos para atividades de maior valor estratégico.

Espera-se, com esta contratação, suprir a demanda de apoio operacional nas atividades de carga e descarga de materiais, equipamentos e insumos utilizados pela Secretaria do Meio Ambiente. Tais atividades exigem esforço físico e



disponibilidade imediata de mão de obra, garantindo o andamento adequado das ações administrativas, logísticas e de manutenção desenvolvidas pela Secretaria.

Dessa forma, o presente procedimento observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assegurando transparência e regularidade no processo de contratação em seu art. 6º, inc. XVII, da referida lei traz **o serviço não contínuos** ou contratados por escopo a qual será a demanda da Secretaria, pois se trata ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico, em período predeterminado

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação haja vista o valor se enquadra na hipótese prevista no art. 75, II da Lei 14.133/21.

2.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei 14.133/21, por se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1 Requisitos Técnicos:

3.1.1.1 O prestador de serviço deverá possuir aptidão física para execução de tarefas que demandam esforço físico contínuo, como carga e descarga, capina, roçagem, varrição e manutenção de áreas públicas;

3.1.1. Responsabilidade, pontualidade e comprometimento com as atividades designadas pela Secretaria do Meio Ambiente;

3.1.1.2 Plano de Trabalho: Sugere-se que o vencedor em reunião a ser realizada com o FMMA a Apresentação de um plano de trabalho detalhado dos serviços conforme as especificações da administração municipal. O plano deve incluir:

- A metodologia de trabalho a ser utilizada para os serviços de ajudante (mão de obra).



- As estratégias de acompanhamento e supervisão dos serviços, incluindo a frequência das inspeções e os indicadores de desempenho a serem monitorados.
- A forma de comunicação com a equipe da administração municipal, incluindo os canais de comunicação e os responsáveis pelo contato.
- A descrição dos equipamentos e materiais a serem utilizados, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços.

3.1.1.3 Capacidade de Atendimento: A empresa deve comprovar a capacidade de fornecer os profissionais conforme a carga horária estabelecida (detalhada na memória de cálculo), garantindo a cobertura das necessidades da administração municipal. A empresa deve apresentar um quadro de pessoal com a qualificação e experiência dos profissionais a serem alocados ao contrato.

3.3. Requisitos Administrativos:

3.3.1 Habilitação Jurídica:

3.3.2 Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3.3.3 Apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

3.3.4 Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das seguintes certidões:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

3.3.5 Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br)

3.3.6 Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

3.4 Qualificação Técnica:

3.4.1 A qualificação técnica será analisada de acordo com o objeto social da empresa.

3.5 Qualificação Econômico-Financeira:

3.5 .1 Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial, que demonstrem a saúde financeira da empresa e a sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais, sendo dispensado no caso de MEI/ME.

3.5.2 Requisitos Éticos e de Conduta:

6.5.3 Declaração de Integridade: A empresa deve apresentar uma declaração de que não possui impedimentos para contratar com a administração pública, conforme



previsto na Lei nº 14.133/21, e que se compromete a cumprir as normas éticas e de conduta estabelecidas pela administração municipal.

3.5.4 Política de Confidencialidade: A empresa deve garantir a confidencialidade das informações da administração municipal, bem como a proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A empresa deve apresentar uma política de confidencialidade que estabeleça as medidas de segurança a serem adotadas para proteger as informações e os dados.

3.6 Requisitos Legais e Normativos:

3.6.1 Conformidade com a Lei nº 14.133/21: O processo de contratação deve seguir rigorosamente as disposições da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21), garantindo a transparência, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

3.7 Observância das Normas Técnicas:

3.7.1 Os serviços prestados pela empresa devem estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis a cada tipo de serviço .

3.8 Cumprimento das Normas de Segurança:

3.8.1 A empresa deve garantir que os profissionais cumpram as normas de segurança estabelecidas pela administração municipal e as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), quando necessário.

3.9 Dos serviços não continuado

3.9.1 Esse tipo de contrato é especificamente definido na referida Lei para estabelecer procedimentos e regras específicas para a contratação de serviços que não fazem parte das atividades permanentes da administração pública. Geralmente, esses contratos são utilizados para serviços eventuais, esporádicos ou de caráter temporário, como consultorias, estudos técnicos, manutenções não rotineiras, entre outros

3.9.2 O serviço de ajudante para necessidade da Secretaria exige esforço físico, geralmente sem a necessidade de qualificação técnica especializada. Esse serviço envolvem tarefas manuais, operacionais ou de apoio, realizadas por trabalhadores que executam funções essenciais ao funcionamento da demanda a qual será desempenhada.

3.9.3 Os serviços não contínuos estão definidos, na Lei nº 14.133/2021, no artigo 6º, inc. XVII. Portanto, caracterizados como sendo aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico, em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.



3.9.4 A licitante vencedora deverá promover sob sua total responsabilidade o enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações, sendo:

Categoria Profissional	Descrição Sumária das Atividades	CBO Correspondente	Nível de Escolaridade/Qualificação Mínima Recomendada
MÃO DE OBRA	profissional que realiza trabalhos manuais e tarefas de baixa qualificação que exigem esforço físico. A função envolve atividades como construção civil (abertura de valas, assentamento de tijolos), serviços gerais (limpeza de vias, coleta de entulho), manutenção (preparação do solo, cuidados com animais) e logística (carga e descarga de mercadorias).	0008 - AJUDANTE	Ensino Fundamental Incompleto

Observações Gerais:

- Regime de Dedicção: **A vencedora deverá garantir que os profissionais deverão estar disponível para a execução dos serviços contratados.**
- Flexibilidade: A CBO indicada é sugestão e pode ser adaptada de acordo com as especificidades dos serviços a serem prestados e as necessidades da administração municipal.

3.9.5 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

3.9.6 Quadro de Exigências para a Contratação de Mão de Obra

Exigência	Destinatário	Tratamento	Justificativa/Motivação
Declaração de Pleno Conhecimento	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar	Regra geral – sempre exigir	Assegurar que o licitante vencedor tem total conhecimento das condições e peculiaridades da execução dos serviços, minimizando riscos de falhas ou atrasos na entrega.
Comprovação de Qualificação Técnica	Todos os licitantes	Eliminatório análise do objeto social	Garantir que os licitantes possuem a capacidade técnica necessária para fornecer profissionais qualificados e experientes para a execução dos serviços, conforme as exigências do edital.



Exigência	Destinatário	Tratamento	Justificativa/Motivação
Certidões Negativas de Débitos (Fiscal, Trabalhista, Previdenciária)	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar	Habilitação	Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do licitante, garantindo a conformidade com as obrigações legais e a segurança jurídica da contratação.

4. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

A vistoria para esta dispensa de licitação de mão de obra não será obrigatória, sendo facultativo ao licitante agendar uma visita técnica mediante solicitação formal à Equipe de Licitação com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, indicando os dados da empresa, do representante e os locais a serem visitados; a Equipe de Licitação informará a data e o servidor acompanhante, ressaltando que a responsabilidade pela veracidade e completude das informações coletadas é do licitante, e todos deverão apresentar declaração de pleno conhecimento das condições do serviço, independentemente da realização da vistoria.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução do objeto contratado será realizada de forma **presencial e não contínua**, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal do Meio Ambiente**, compreendendo a **prestação de serviços de ajudante para carga e descarga de materiais e demais serviços braçal**.

5.1.2 Os serviços serão prestados por 10 (dez) ajudantes, com jornada de 6 (seis) horas diárias, durante 30 (trinta) dias por mês, totalizando 180 (cento e oitenta) horas mensais por profissional.

5.1.3 **A Contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços**, tais como luvas, botas, óculos de proteção, protetor solar, chapéu, entre outros, **conforme as normas de segurança do trabalho**.

5.1.4 A Contratante fornecerá as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, tais como pás, enxadas, tesouras de poda, cortadores de grama, adubos, sementes, mudas, entre outros.



5.1.5 A Contratada deverá designar um supervisor responsável pelo acompanhamento dos serviços, que deverá manter contato permanente com o fiscal do contrato designado pela Contratante.

5.1.6 A Contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório detalhado dos serviços executados, contendo informações sobre as áreas atendidas, os serviços realizados, os problemas encontrados e as soluções adotadas.

5.1.7 A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que seja considerado inadequado à execução dos serviços, que não observe as normas de segurança, que não mantenha conduta adequada ou que não atenda às determinações do fiscal do contrato.

5.1.8 A Contratada deverá manter seus empregados devidamente uniformizados, com uniforme fornecido pela própria Contratada, contendo a identificação da empresa e do empregado.

5.1.9 A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Contratante, inclusive no que se refere ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

5.1.10 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1 Atores da Gestão do Contrato:

a) **Gestor do Contrato:** Servidor da administração municipal de Acreúna/GO designado como responsável pela gestão geral do contrato, incluindo o acompanhamento da execução, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, a aplicação de sanções e a interlocução com a empresa contratada.

b) **Fiscais do Contrato:** Servidores da administração municipal de Acreúna/GO designados para fiscalizar a execução dos serviços em cada unidade administrativa, verificando a frequência, a pontualidade, a qualidade do trabalho e a satisfação da equipe técnica.

c) **Prepostos da Contratada:** Representantes da empresa contratada responsáveis por coordenar a equipe de profissionais, manter contato com a administração municipal de Acreúna/GO e garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

6.2 Mecanismos de Comunicação:

a) Serão realizadas reuniões periódicas (mensais, trimestrais) entre o gestor do contrato, os fiscais do contrato e os prepostos da contratada para discutir o andamento dos serviços, identificar problemas e oportunidades de melhoria, e alinhar as estratégias de trabalho.

b) A empresa contratada deverá apresentar relatórios periódicos (mensais, trimestrais) sobre o desempenho dos profissionais, contendo informações sobre a frequência, o desempenho, as atividades realizadas, os materiais utilizados e os resultados alcançados.



c) Será utilizado um sistema de comunicação online (ex: e-mail, WhatsApp, plataforma de gestão de projetos) para facilitar a troca de informações entre a administração municipal de Joviânia/GO e a empresa contratada.

6.3 Medição dos Serviços e Pagamento:

a) A unidade de medida para o pagamento dos serviços será o “profissional/mês”, ou seja, o valor a ser pago por cada profissional alocado ao contrato durante um mês de trabalho, conforme a categoria profissional.

b) Aferição da Qualidade dos Serviços: A qualidade dos serviços será aferida por meio dos seguintes indicadores:

- Frequência e Pontualidade: Percentual de frequência e pontualidade dos profissionais nas unidades administrativas.
- Cumprimento do Plano de Trabalho: Percentual de cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho, de acordo com os prazos estabelecidos.
- Qualidade dos Serviços Executados: Avaliação da qualidade dos serviços prestados, com base em critérios técnicos e nas normas da ABNT aplicáveis a cada tipo de serviço.
- Satisfação da Administração Municipal: Nível de satisfação da equipe técnica da administração municipal de Acreúna/GO com o trabalho dos profissionais, medido por meio de pesquisas de satisfação.
- Instrumento de Medição de Resultados (IMR): Será utilizado um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para registrar e avaliar o desempenho dos profissionais em relação aos indicadores de qualidade estabelecidos. O IMR será preenchido pelos fiscais do contrato, com base nas informações coletadas nas unidades administrativas e nos relatórios apresentados pela empresa contratada.

c) O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura pela empresa contratada, acompanhada do IMR devidamente preenchido e assinado pelos fiscais do contrato. O valor a ser pago será proporcional ao desempenho dos profissionais em relação aos indicadores de qualidade estabelecidos.

6.4 Critérios de Redução de Pagamento e Sanções:

a) Faltas e atrasos injustificados dos profissionais acarretarão em descontos proporcionais no valor a ser pago.

b) O não cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho acarretará em descontos proporcionais no valor a ser pago.

c) Serviços executados com qualidade inferior à exigida acarretarão em descontos proporcionais no valor a ser pago, além da obrigação de refazer o serviço sem ônus para a administração municipal de Acreúna/GO.

d) Níveis de satisfação da administração municipal de Acreúna/GO abaixo do esperado acarretarão em descontos proporcionais no valor a ser pago.

e) Em caso de descumprimento grave das obrigações contratuais, a administração municipal de Acreúna /GO poderá aplicar sanções administrativas à empresa



contratada, como advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

6.5 Garantias de Execução Contratual:

Não será exigida garantia na presente contratação.

6.6 Transparência e Controle Social:

6.6.1 O contrato e os seus aditivos serão disponibilizados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Acreúna /GO, para que a sociedade possa acompanhar a execução dos serviços e o uso dos recursos públicos.

7.2 Critérios de Sustentabilidade:

A administração municipal de Joviânia/GO irá priorizar a aquisição de materiais com menor impacto ambiental, como materiais reciclados, materiais biodegradáveis, materiais com certificação ambiental (ex: selo PROCEL, selo INMETRO, selo ABNT Ecológico), entre outros.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A proposta da licitante deverá considerar incluso toda a Composição dos Custos abaixo de acordo com a quantidade de horas contratadas sendo toda a responsabilidade com os prestadores da empresa contratada:

Módulo	Submódulo	Componentes	
1. Composição da Remuneração		Salário base da categoria profissional	
		Adicionais (ex: insalubridade, periculosidade, noturno)	
2. Encargos Sociais e Trabalhistas	2.1. Encargos Incidentes sobre a Remuneração	INSS (cota patronal)	
		FGTS	
		Salário Educação	
			Sistema "S" (SESI, SENAI, etc.)
			RAT (Risco de Acidente do Trabalho)
	2.2. Encargos Previdenciários e FGTS		Contribuição para o INSS
			Contribuição para o FGTS
	2.3. Benefícios Mensais e Diários		Vale Transporte
			Vale Alimentação/Refeição
		Assistência Médica/Odontológica (se houver)	



Módulo	Submódulo	Componentes
		Seguro de Vida em Grupo (se houver)
3. Provisões para Rescisão e Férias	-	13º Salário
		Férias + 1/3 constitucional
		Aviso Prévio Indenizado
		Multa sobre FGTS para rescisão sem justa causa
		Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado (se houver)
4. Custo de Reposição do Profissional Ausente	4.1. Ausências Legais	Licença Maternidade
		Licença Paternidade
		Auxílio Doença
	4.2. Substituto na Intra jornada	Custo do profissional substituto durante os intervalos para descanso e alimentação
5. Insumos	-	Uniformes
		Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável
		Materiais de limpeza e conservação, quando aplicável
		Outros materiais de consumo utilizados na execução do serviço
6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)	-	Despesas administrativas (ex: aluguel, contas, etc.)
		Tributos (ISS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL)
		Taxa de Administração ou Lucro

8.1 A administração municipal de Acreúna/GO disponibilizará aos licitantes, mediante solicitação formal, informações adicionais sobre as características da demanda, como a localização das unidades administrativas, os tipos de serviços mais demandados e os horários de funcionamento.

8.2 Os licitantes poderão agendar visitas às unidades administrativas para conhecer as instalações, conversar com a equipe técnica e obter informações adicionais sobre as necessidades da administração municipal de Acreúna /GO. O agendamento das visitas deverá ser realizado com antecedência mínima de 02 dias úteis, mediante contato com a equipe de licitação.

8.3 Responsabilidade do Licitante:

8.3.1 É de responsabilidade de cada licitante analisar as informações fornecidas neste item e obter informações adicionais, se necessário, para o correto dimensionamento



de sua proposta. A administração municipal de Acreúna /GO não se responsabilizará por eventuais erros ou omissões no dimensionamento das propostas, decorrentes da falta de informações ou da interpretação equivocada das informações fornecidas.

9. UNIFORMES

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

9.1 Composição do Uniforme:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.1.1 02 (duas) Camisetas de Manga Curta em tecido poliéster com algodão, dry-fit] na cor a ser informada pela administração municipal de Acreúna /GO podendo ser solicitado a alocação da logomarca da Prefeitura.

9.1.2 01 (uma) Calça Comprida em tecido brim, sarja na cor a ser informada pela administração municipal de Acreúna /GO com nós elástico e ajuste por cordão, permitindo conforto e mobilidade.

9.1.3 01 (um) Par de Botas de Segurança ou Tênis/Sapatos Fechados confortáveis e antiderrapantes, adequados para o uso diário em ambiente de trabalho. A cor será informada pela administração municipal de Acreúna /GO.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



- 10.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;
- 10.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;
- 10.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 10.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 10.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei 14.133/21.
- 10.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

11.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

11.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

11.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9 Apresentar relação dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

11.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

11.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

11.13 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.15 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;



11.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.17 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

11.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

11.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.1 É permitida a subcontratação do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação. 12.1.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12.1.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.1.4 A vencedora poderá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimos exigidos na referida lei, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras: as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da



apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores; no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015; a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte; consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto na lei 14.133/21; e consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação; Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios; Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 A Contratante designará formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

14.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual



à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/21.

14.5 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/21.

14.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

14.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

14.11 O fiscal técnico 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.

14.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13 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.

14.14 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.

14.15 O fiscal técnico poderá realizar 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.

14.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.16.1 Verificação da qualidade dos serviços prestados;

14.16.2 Verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

14.16.3 Verificação do cumprimento das normas de segurança do trabalho;

14.16.4 Verificação do cumprimento das normas ambientais.

14.17 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Lei nº 14.133/21, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18 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.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.2 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.

15.3.3 A Contratada fica obrigada 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.

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

15.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, realizando 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, emitindo Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta à regularidade fiscal ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na lei 14.133/21, providenciando-se, caso constatada, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, as medidas previstas na legislação.

16.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada



providencie as medidas saneadoras, iniciando-se o prazo para pagamento após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produziu os resultados acordados; deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, notificando-se, providenciando sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta à regularidade fiscal para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

16.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua regularidade fiscal, rescindindo-se o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista na lei 14.133/21.

16.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.15 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços, prevendo-se, não tendo havido a incidência de custos com aviso



prévio trabalhado e indenizado, a previsão do pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual na prorrogação contratual seguinte, com adequação de pagamento prevista em termo aditivo, devendo, caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas serem mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

16.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1 A futura Contratada 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, depositando os valores retidos cautelarmente 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, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

a) Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.



b) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

d) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

e) O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação, ocorrendo a preclusão do direito à repactuação caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente.

f) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado: da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra; do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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



- h) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- i) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- j) A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- k) Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- l) Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC/IBGE, com base na seguinte fórmula:
 $R = V (I - I^0) / I^0$, onde: R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A inexecução total ou parcial do ajuste, bem como o descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, poderá acarretar, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções à Contratada:

- a) Advertência;
- b) Multa, nas seguintes hipóteses:
- b.1) Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, cuja alíquota será de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato por parte da Contratante;
- b.2) Por inexecução parcial do contrato, cuja alíquota será de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;



b.3) Por inexecução total do contrato, cuja alíquota será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

b.4) Por qualquer outra infração às cláusulas deste Contrato para as quais não haja cominação específica, cuja alíquota será de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.2 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, na forma da lei. 18.3 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação da aplicação da penalidade, sob pena de cobrança judicial.

19.4 Caso a Contratada não apresente defesa no prazo estipulado, o processo administrativo seguirá seu curso normal, sendo considerada a Contratada revel para todos os efeitos.

19.5 O valor das multas aplicadas à Contratada que não forem recolhidas no prazo previsto, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante àquela, ou ainda, quando for o caso, será promovida a cobrança judicial, de acordo com o disposto na Lei 14.133/21. 19.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Termo de Referência deverá ser precedida da devida comunicação à Contratada, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, apresente defesa escrita, que será submetida à apreciação da Contratante.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 O Contrato poderá ser rescindido:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos artigos 138 e 139 da lei 14.133/21;

II - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicialmente, nos termos do artigo 138 da lei 14.133/21;

20.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.3 A rescisão unilateral ou amigável do contrato acarretará as consequências previstas no artigo na lei 14.133/21.



20.4 A rescisão administrativa ou amigável do Contrato não prejudica o direito da Administração de aplicar as sanções cabíveis, em decorrência da inexecução.

21. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

21.1 O Contrato poderá ser prorrogado, a critério da Contratante, desde que haja interesse da Administração e que seja comprovado que o preço continua vantajoso para a Administração, mediante pesquisa de mercado ou justificativa de que os preços contratuais são inferiores aos praticados, nos termos da lei 14.133/21.

21.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 10 (dez) anos.

21.3 O pedido de prorrogação do Contrato deverá ser formalizado pela Contratada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência contratual.

21.4 A prorrogação contratual estará condicionada à apresentação, pela Contratada, da documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, bem como à comprovação da regularidade fiscal.

21.5 A prorrogação do contrato será formalizada mediante Termo Aditivo, o qual deverá ser publicado no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência contratual.

22. DA IMPUTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

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

22.2 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ressalvada a hipótese prevista na lei 14.133/21, caso em que a Contratante responderá solidariamente com a Contratada pelos encargos previdenciários resultantes da execução do Contrato, e os seus pagamentos.

23. CASOS OMISSOS

23.1 Os casos omissos serão resolvidos em conjunto pela Contratante e pela Contratada nos termos da lei 14.133/21, à luz dos preceitos e princípios do Direito Administrativo, e da legislação aplicável.

24. FORO

24.1 Fica eleito o foro da Comarca de Acreúna, Estado de Goiás para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



25. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

25.1 Este Termo de Referência e o Contrato dele decorrente regem-se pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123/06 e demais normas federais aplicáveis à espécie.

26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa para cobertura da presente contratação deverá se enquadrar na seguinte dotação:

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de	Subelemento	Recurso
243	243.33903900.79.541.3.390.30.00	3.3.90.30.00	79-SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E OPERACIONAL.	100

27. DECLARAÇÃO FINAL

27.1 Declaramos que o presente Termo de Referência foi elaborado com observância das normas legais e técnicas aplicáveis, e que as informações nele contidas são suficientes e adequadas para o perfeito cumprimento do objeto a ser contratado.

Sirdeley Hipólito Da Silva
Secretário do Meio Ambiente
Decreto nº 059/2025



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços não contínuos e exclusivos de mão de obra braçal (ajudante), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

PROPOSTA:

Item	Descrição Sumária das Atividades	Hora/dia	Qt. Ajudante	Total Hr/Dia	Dia/mês	Total hora/mês	Valor/hora	Valor mês	Valor Total 6 meses
1	Ajudante	6 horas	10	60 horas	20 dias	1.200			

Validade da Proposta 60 dias;

Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

Razão social e Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme critérios estabelecidos no Edital.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.