

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de terceirizados, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme demanda de postos de trabalho da Autarquia, com condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Posto de trabalho dividido por área (sistema):

GRUPO 01						
POSTOS DE TRABALHO						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO / MÊS	VR. ESTIMADO / ANUAL
1	20036 – Prestação de Serviço Continuoado (Sistema Administração)	Telefonista 6:00 às 12:00	Posto	2	R\$ 4.685,21	R\$ 112.445,04
2		Telefonista 12:00 às 18:00	Posto	2	R\$ 4.685,21	R\$ 112.445,04
3		Telefonista 18:00 às 24:00	Posto	2	R\$ 5.077,60	R\$ 121.862,40
4		Telefonista 00:00 às 6:00	Posto	2	R\$ 5.862,44	R\$ 140.698,56
5		Leiturista	Posto	4	R\$ 6.861,29	R\$ 329.341,92
6		Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	4	R\$ 5.284,37	R\$ 253.649,76
7		Vigia Diurno	Posto	1	R\$ 8.459,00	R\$ 101.508,00
8		Vigia Noturno	Posto	1	R\$ 9.778,54	R\$ 117.342,48
9	20036 – Prestação de Serviço Continuoado (Sistema Água)	Encanador	Posto	4	R\$ 5.505,33	R\$ 264.255,84
10		Ajudante	Posto	8	R\$ 3.751,09	R\$ 360.104,64
11		Operador de Bomba ETA (Diurno)	Posto	1	R\$ 11.035,04	R\$ 132.420,48
12		Operador de Bomba ETA (Noturno)	Postos	1	R\$ 12.693,56	R\$ 152.322,72
13	20036 – Prestação de Serviço Continuoado (Sistema Esgoto)	Encanador (com insalubridade)	Posto	4	R\$ 6.778,58	R\$ 325.371,84
14		Ajudante (com insalubridade)	Posto	8	R\$ 5.024,27	R\$ 482.329,92
15		Eletricista de Instalações	Posto	1	R\$ 8.074,12	R\$ 96.889,44
16		Ajudante de Eletricista	Posto	1	R\$ 5.050,90	R\$ 60.610,80
17		Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos	Posto	1	R\$ 8.058,23	R\$ 96.698,76
18		Ajudante de Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos	Posto	1	R\$ 5.034,11	R\$ 60.409,32
19		Pedreiro (com insalubridade)	Posto	2	R\$ 6.769,55	R\$ 162.469,20
20		Calceteiro	Posto	2	R\$ 5.496,31	R\$ 131.911,44

21		Operador de Bomba ETE (Diurno)	Posto	1	R\$ 11.035,04	R\$ 132.420,48
22		Operador de Bomba ETE (Noturno)	Posto	1	R\$ 12.693,56	R\$ 152.322,72
23	20036 – Prestação de Serviço Continuado (Sistema Resíduo Sólido Urbano)	Agente de Limpeza (Diurno)	Posto	28	R\$ 4.801,78	R\$ 1.613.398,08
24		Agente de Limpeza (Noturno)	Posto	8	R\$ 5.388,23	R\$ 517.270,08
25		Pedreiro (com insalubridade)	Posto	1	R\$ 6.769,55	R\$ 81.234,60
26		Ajudante (com insalubridade)	Posto	1	R\$ 5.024,27	R\$ 60.291,24
<b>HORAS EXTRAS</b>						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VR. ESTIMADO / ANUAL
27	20036 – Prestação de Serviço Continuado (Sistema Administração)	Telefonista (Hora extra diurna 50%)	Hora	12	R\$ 31,41	R\$ 4.523,04
28		Telefonista (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	12	R\$ 38,23	R\$ 5.505,12
29		Telefonista (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	24	R\$ 41,92	R\$ 12.072,96
30	20036 – Prestação de Serviço Continuado (Sistema Água)	Encanador (Hora extra Diurna 50%)	Hora	40	R\$ 33,28	R\$ 15.974,40
31		Encanador (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	20	R\$ 40,50	R\$ 9.720,00
32		Encanador (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	64	R\$ 44,35	R\$ 34.060,80
33		Ajudante (Hora extra Diurna 50%)	Hora	40	R\$ 23,06	R\$ 11.068,80
34		Ajudante (Hora extra Diurna 50+20%)	Hora	20	R\$ 28,06	R\$ 6.734,40
35		Ajudante (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	64	R\$ 30,76	R\$ 23.623,68
36	20036 – Prestação de Serviço Continuado (Sistema Esgoto)	Encanador (Hora extra Diurna 50% com insalubridade)	Hora	40	R\$ 41,08	R\$ 19.718,40
37		Encanador (Hora extra noturna 50+20% com insalubridade)	Hora	20	R\$ 50,05	R\$ 12.012,00
38		Encanador (Hora extra finais de semana e feriados 100% com insalubridade)	Hora	64	R\$ 54,83	R\$ 42.109,44
39		Ajudante (Hora extra Diurna 50% com insalubridade)	Hora	40	R\$ 29,68	R\$ 14.246,40
40		Ajudante (Hora extra Diurna 50+20% com insalubridade)	Hora	20	R\$ 38,55	R\$ 9.252,00
41		Ajudante (Hora extra finais de semana e feriados 100% com insalubridade)	Hora	64	R\$ 42,26	R\$ 32.455,68
42		Eletricista de Instalações (Hora extra Diurna 50%)	Hora	10	R\$ 50,95	R\$ 6.114,00
43		Eletricista de Instalações (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	5	R\$ 62,01	R\$ 3.720,60
44		Eletricista de Instalações (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	16	R\$ 67,97	R\$ 13.050,24
45		Ajudante de Eletricista (Hora extra Diurna 50%)	Hora	10	R\$ 29,99	R\$ 3.598,80
46	Ajudante de Eletricista (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	5	R\$ 36,50	R\$ 2.190,00	

47		Ajudante de Eletricista (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	16	R\$ 39,97	R\$ 7.674,24
48		Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos (Hora extra Diurna 50%)	Hora	10	R\$ 50,95	R\$ 6.114,00
49		Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	5	R\$ 62,01	R\$ 3.720,60
50		Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	16	R\$ 67,97	R\$ 13.050,24
51		Ajudante de Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos (Hora extra Diurna 50%)	Hora	10	R\$ 29,99	R\$ 3.598,80
52		Ajudante de Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	5	R\$ 36,50	R\$ 2.190,00
53		Ajudante de Mecânico de Manutenção de Bombas e Motores Elétricos (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	16	R\$ 39,97	R\$ 7.674,24
54		Pedreiro (Hora extra Diurna 50% com insalubridade)	Hora	20	R\$ 41,89	R\$ 10.053,60
55		Pedreiro (Hora extra noturna 50+20% com insalubridade)	Hora	10	R\$ 50,95	R\$ 6.114,00
56		Pedreiro (Hora extra finais de semana e feriados 100% com insalubridade)	Hora	32	R\$ 55,83	R\$ 21.438,72
57		Calceteiro (Hora extra Diurna 50% )	Hora	20	R\$ 33,28	R\$ 7.987,20
58		Calceteiro (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	10	R\$ 40,48	R\$ 4.857,60
59		Calceteiro (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	32	R\$ 44,33	R\$ 17.022,72
60	20036 – Prestação de Serviço Continuado (Sistema Resíduo Sólido Urbano)	Agente de Limpeza (Hora extra diurna 50%)	Hora	120	R\$ 37,57	R\$ 54.100,80
61		Agente de Limpeza (Hora extra noturna 50+20%)	Hora	120	R\$ 45,71	R\$ 65.822,40
62		Agente de Limpeza (Hora extra finais de semana e feriados 100%)	Hora	120	R\$ 50,11	R\$ 72.158,40
63		Pedreiro (Hora extra diurna 50% com insalubridade)	Hora	10	R\$ 41,89	R\$ 5.026,80
64		Pedreiro (Hora extra noturna 50+20% com insalubridade)	Hora	5	R\$ 50,95	R\$ 3.057,00
65		Pedreiro (Hora extra finais de semana e feriados 100% com insalubridade)	Hora	16	R\$ 55,83	R\$ 10.719,36
66		Ajudante (Hora extra diurna 50% com insalubridade)	Hora	20	R\$ 32,26	R\$ 7.742,40
67		Ajudante (Hora extra noturna 50+20% com insalubridade)	Hora	10	R\$ 39,23	R\$ 4.707,60
68		Ajudante (Hora extra finais de semana e feriados 100% com insalubridade)	Hora	32	R\$ 43,00	R\$ 16.512,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 572.117,46</b>	<b>R\$ 6.865.409,52</b>

1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de demandas decorrentes de necessidades permanentes da Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

## **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**

### **Subcontratação**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação e a participação de cooperativas na licitação em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços. Nesta contratação a Instituição busca a gestão da mão de obra através da terceirização além da prestação dos serviços. As cooperativas tem o seu foco na prestação de serviços sem haver relação direta de subordinação entre os cooperados.

### **Participação de Consórcios**

- 4.2. Fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

### **Garantia da contratação**

- 4.3. 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.
- 4.4. Em caso 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.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 17:00 horas.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, periodicidade e cronograma de execução do trabalho estão no Apêndice A em Anexo.

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

5.2. Os serviços serão prestados presencialmente nos locais de atuação do SAAE, conforme identificação dos postos de trabalho no Apêndice A em Anexo. Os profissionais poderão desempenhar as suas funções em qualquer endereço da Instituição, dentro do mesmo município, que demande a necessidade do profissional.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários específicos conforme identificado nos postos de trabalho no Apêndice A em Anexo.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas conforme identificado nos postos de trabalho no Apêndice A em Anexo.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.6. No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador os equipamentos listados nas fichas dos postos em Anexo, realizando a substituição destas sempre que o material apresentar algum dano que comprometa a sua utilização.

5.7. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer equipamentos de proteção de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

5.8. O prazo de vida útil dos insumos, estimado pela Equipe técnica especialista das áreas onde os serviços serão prestados, bem como a periodicidade de troca dos uniformes e materiais, constam da Planilha de custos e formação de preços elaborada pelo SAAE. Ressalta-se que os critérios adotados tiveram por fim estimar os custos mensais dos insumos para a composição da planilha de custos.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.9.1 Custos salariais

5.9.1.1. Com relação às propostas de preços a serem apresentadas pelos licitantes, o Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador. (Acórdão nº 2601/2020-Plenário);

5.9.1.2. Na definição do valor do salário-base dos cargos, buscou-se parâmetros por meio de convenção coletiva de trabalho, com classificação da respectiva CBO. Neste contexto, para estimar o valor mínimo dos salários dos colaboradores, utilizou-se os respectivos CCT's;

5.9.1.3. A Autarquia não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

5.9.1.4. A responsabilidade será da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

5.9.1.5. A responsabilidade será exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

5.9.1.6. A aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.

## 5.9.2 Jornada de trabalho e banco de horas

5.9.2.1. Os horários dos postos contratados serão definidos por cada Diretoria, conforme horário de funcionamento; horas excedentes deverão ser compensadas, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

5.9.2.2. Em nenhuma hipótese, excetos nas situações prevista no Apêndice, haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.

5.9.2.3. Para fins de compensação via Banco de Horas, a Contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (Contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana.

5.9.2.4. Para fins de otimização dos recursos, cada Diretoria poderá dispensar a reposição de postos de trabalho que não se fizerem necessários nos períodos de recesso, devendo ser realizado os ajustes necessários na planilha de formação de preços, e efetuada a glosa.

## 5.9.3 Cargos a serem contratados

5.9.3.1. Serão contratados os postos de trabalho, conforme fichas dos cargos em Anexo.

5.9.3.2. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Autarquia, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. O serviço será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da Contratante.

5.9.3.3. As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

## 5.9.4 EPI'S e EPC'S

5.9.4.1. Será obrigatório o uso de EPI e EPC pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem.

5.9.4.2. Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou a integridade física do funcionário, deverão ser disponibilizados equipamentos, acessórios de proteção e treinamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, de acordo com a atividade a ser executada.

5.9.4.3. A especificação dos equipamentos e EPIs/EPCs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

5.9.4.4. A relação mínima de EPIs/EPC's a serem fornecidos pela Contratada está na ficha dos postos.

5.9.4.5. Devem ser fornecidos EPI's/EPC's com o devido Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual emitido pelo TEM.

5.9.4.6. A empresa contratada deverá atender as Normas Regulamentadoras e fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivos necessários a cada atividade desempenhada pelo seu empregado, conforme item 6.6.1 da NR 06, substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado, independentemente dos quantitativos estimados na contratação.

5.9.4.7. A empresa Contratada deverá fornecer itens de proteção e segurança em caso de pandemia conforme orientações do SAAE, dos órgãos de saúde estadual e federal.

5.9.4.8. A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho.

#### 5.9.5 Custo Transporte de Trabalhador

5.9.5.1. É de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos empregados para os respectivos postos de trabalho, por meio do fornecimento de vales-transportes ou por meio de ressarcimento mensal da despesa de deslocamento para os empregados dos postos em que, em função do horário de início e/ou de término da jornada de trabalho e em função de finais de semana e feriados, não há disponibilidade de transporte coletivo no local de trabalho, ou por outro meio de transporte, desde que os custos não superem o valor estimado na planilha de custos.

#### 5.9.6 Insalubridade e Periculosidade

5.9.6.1. A insalubridade e/ou periculosidade será efetivamente paga, somente, quando da comprovação por meio de laudo a ser apresentado pela empresa Contratada.

5.9.6.2. Quando da apresentação do laudo, será realizado o ajuste contratual por meio de apostilamento, excluindo, incluindo ou reajustando o percentual efetivamente devido.

#### 5.9.7 Adicional Noturno

5.9.7.1. Considera-se serviços em horários noturnos, quando os serviços forem prestados após as 22:00hs até as 05:00hs do dia seguinte. Nesses casos aplicar-se-á aos profissionais que fizerem jus o adicional noturno conforme previsto na CLT (art.73, § 2º, lei nº 5.452/43) com adicional de 20%.

5.9.7.2. Na hipótese de parte da jornada do trabalhador se incluir no horário noturno e outra parte se concretizar antes ou depois dele, em horário diurno, o mesmo somente terá direito ao recebimento do adicional noturno por aquelas horas efetivamente situadas dentro do limite fixado por lei, ou seja, entre 22h (vinte e duas horas) e 5h (cinco horas).

#### 5.9.8 Benefícios Trabalhistas

5.9.8.1. A Autarquia não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

#### 5.9.9 Auxílio Transporte

5.9.9.1. Para a estimativa do valor do vale transporte devem ser observados os seguintes valores de acordo com as tarifas municipais: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos).

#### 5.9.10 Tributos

5.9.10.1. Considerando, conforme as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, que as empresas, submetidas ao regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições PIS e COFINS, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale

transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, DEVEM cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições

5.9.10.2. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

#### 5.9.11 Custo da Conta Vinculada

5.9.11.1. A Autarquia utilizará a Conta-Depósito Vinculada como mecanismo de controle contratual. O SAAE atualmente possui firmado Termo de Cooperação Técnica junto ao Banco Bradesco S.A para operacionalização da conta depósito vinculada. Para a abertura da conta depósito vinculada poderá ser cobrada taxa pela instituição financeira, a qual deverá ser comprovada em caso de ressarcimento dos custos pela administração.

#### 5.9.12 Acúmulo de Função

5.9.12.1. O cargo cujas atividade é passível de acúmulo de função constam da ficha do cargo em anexo. O percentual de acréscimo a ser remunerado será de 12% (doze por cento) da hora normal trabalhada.

### Uniformes

5.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas fichas dos postos em Anexo.

5.10.1 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário descritas nas fichas dos postos e devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.10.2 Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada e seguindo a especificação informada pelo SAAE.

5.10.3 Os uniformes deverão obedecer às quantidades e periodicidade definidas pelo SAAE, na ficha dos postos em Anexo.

5.10.4 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da Contratada. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços. A quantidade e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada estão descritos nas fichas dos postos em Anexo.

5.10.5 Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

5.10.6 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região.

5.10.7 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço.

5.10.8 A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados.

5.10.9 A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

5.10.12 Todos os funcionários devem trabalhar identificados através de crachá com foto.

5.10.13 A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.11. Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado se tratar de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o 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 a contratante 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 SAAE 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 conterà 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 não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante) para o desempenho de tal função.

6.9. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Autarquia, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.10. 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.

#### **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**

6.12. 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 Autarquia. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

- 6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).
- 6.15. 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](#)).
- 6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.17. 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](#)).
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.24. 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.
- 6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).
- 6.26. 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).
- 6.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.27.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 6.27.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 6.27.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 6.27.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

- 6.27.1.4.O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 6.27.1.5.Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 6.27.1.6.Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 6.27.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 6.27.2.1.Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 6.27.2.2.Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 6.27.2.3.Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 6.27.2.4.Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ([Art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 6.27.3 Fiscalização diária:
- 6.27.3.1.Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 6.27.3.2.Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 6.27.3.3.Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 6.28. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 6.28.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 6.29. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 6.29.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 6.30. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.30.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 6.30.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 6.30.3 cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 6.30.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 6.31. 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.

- 6.32. 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.
- 6.33. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.34. 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.
- 6.35. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.36. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.37. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.38. 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.
- 6.39. 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.
- 6.40. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.41. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.42. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.43. 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**

- 6.44. 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](#)).
- 6.45. 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](#)).
- 6.46. 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.
- 6.47. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

6.47.1.1.1. 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;

6.47.1.1.2. 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;

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

6.47.1.2.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):

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

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

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

6.47.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.47.1.3.4. 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

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

6.47.1.4.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:

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

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

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

6.47.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.47.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.47.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.47.3 A Autarquia deverá analisar a documentação solicitada no item 6.47.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.47.4 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.

6.47.5 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.

6.47.6 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.

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

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

6.47.9 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 Autarquia.

6.47.10 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.47.11 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.47.12 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.

6.47.13 A Autarquia 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.

6.47.14 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.

6.47.15 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.

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

6.47.17 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.

6.47.18 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.

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

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

6.47.21 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.

6.47.22 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**

6.48. 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 Autarquia. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.49. 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).

6.50. 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).

6.51. 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).

6.52. 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).

6.53. 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 Autarquia. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará um instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 Fornecimento e uso de EPI's, uniformes, ferramentas e equipamentos no local da execução dos serviços;

7.3.2 Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante;

7.3.3 Fornecimento dos equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços;

- 7.3.4 Cumprimento das atividades e rotinas nos Postos de Serviços conforme atividades, orientações e atribuições definidas no Termo de Referência;
- 7.3.5 Cumprimento do prazo para substituição de funcionários em caso de eventual ausência;
- 7.3.6 Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) funcionário (s) da Contratada;
- 7.3.7 Qualidade na prestação dos serviços contratados.
- 7.4. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, em consonância com as diretrizes da IN 05/2017-SEGES, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 7.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

### **Do recebimento**

- 7.6. 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](#)).
- 7.7. 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.
- 7.8. 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](#)).
- 7.9. 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](#)).
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.18.1 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).
- 7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.24.1 o prazo de validade;
- 7.24.2 a data da emissão;
- 7.24.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.24.4 o período respectivo de execução do contrato;

- 7.24.5 o valor a pagar; e
- 7.24.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.27. A Autarquia deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Conta-Depósito Vinculada**

- 7.38. 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.

- 7.39. Para a abertura da conta depósito vinculada poderá ser cobrada taxa pela instituição financeira, a qual deverá ser comprovada em caso de ressarcimento dos custos pela Autarquia.
- 7.40. O futuro contratado deve autorizar a Autarquia 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.
- 7.41. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Autarquia (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.
- 7.42. 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.
- 7.43. 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:
- 7.43.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.43.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.43.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.43.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.43.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.44. 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.
- 7.45. 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.
- 7.46. 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.
- 7.47. 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 Autarquia, 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.
- 7.48. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.49. 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.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 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.
- 8.2. A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de limpeza, asseio e conservação
- 8.3. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando
  - a. os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
  - b. **os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços (SERÁ SOLICITADA APENAS DAS EMPRESAS HABILITADAS);**
  - c. a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

### Regime de Execução

8.4. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

### Exigências de habilitação

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

8.5.1 Habilitação jurídica

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

8.5.1.2. **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;

8.5.1.3. **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](#).

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

8.5.1.5. **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;

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

8.5.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2.2. 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.

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

8.5.2.4. 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](#);

8.5.2.5. 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;

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

8.5.2.7. 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.

8.5.2.8. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta ([Item 9.2.3.1 do Acórdão 1207/2024 – Plenário](#));

8.5.2.9. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial ([Item 9.2.3.2 do Acórdão 1207/2024 – Plenário](#));

8.5.2.10. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 63, inciso IV](#)).

### 8.5.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.5.3.1. 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;

8.5.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

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

8.5.3.3.4. 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;

8.5.3.3.5. 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;

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

8.5.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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:

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

8.5.3.4.2. 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.

8.5.3.5. 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).

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

#### 8.5.4 Qualificação Técnica

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

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

#### 8.5.5 Qualificação Técnico-Operacional

8.5.5.1. 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.

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

8.5.5.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.5.5.3. 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.

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

8.5.5.5. 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.

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

8.5.5.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Viçosa/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 569.112,58 (quinhentos e sessenta e nove mil e cento e doze reais e cinquenta e oito centavos) mensais, e R\$ 6.829.350,96 (seis milhões e oitocentos e vinte e nove mil e trezentos e cinquenta reais e noventa e seis centavos) referentes a 12 (doze) meses (anual) total do contrato em caso de ocupação total de todos os postos conforme custos unitários apostos em Anexo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SAAE Viçosa deste exercício, a dotação será discriminada pela Diretoria Administrativa e Financeira.

## 11. RESPONSÁVEIS

Despacho: Elaborado e ciente.

**GEORGE GLEDSON FROTA ARAGÃO**  
Chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão

Despacho: Supervisionado e ciente.

**MANOEL DE OLIVEIRA MIRANDA**  
Diretoria Administrativa e Financeira

**LUCAS DE OLIVEIRA CASTRO**  
Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto

**VICTÓRIA ABRAHÃO FONSECA E SILVA**  
Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental

**JOÃO LUCAS LIMA AQUINO GANEM**  
Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos

Despacho: Aprovado e ciente.

**EDUARDO JOSÉ LOPES BRUSTOLINI**  
Diretor Presidente