

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de mão de obra terceirizada – DEMO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços operacionais junto as secretarias municipais, através de cessão de mão de obra das funções de motorista de veículo pesado, operadores de equipamentos, borracheiro, mecânico linha pesada e servente braçal.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme definido no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a contratada deverá manter os profissionais alocados exclusivamente para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, sem possibilidade de compartilhamento da força de trabalho com outros contratos. A substituição de profissionais ausentes deverá ocorrer de forma imediata, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados.

3. QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. O quantitativo de profissionais a serem contratados foi definido com base em estudo técnico preliminar, que levou em consideração a demanda operacional das secretarias envolvidas, a extensão das áreas atendidas e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais à população. A documentação completa do estudo técnico encontra-se anexa a este Termo de Referência.

Função	Postos de trabalho - imediato	Postos de trabalho - futuro	Quantidade total de postos de trabalho da licitação
Servente Braçal	24	10	34
Borracheiro	1	2	2
Mecânico Linha Pesada	2	3	4
Motorista de veículos pesados	11	12	21
Operador de Equipamentos	7	10	17

3.2. Serão contratados, de **forma imediata** os seguintes quantitativos:

Função	Quantidade Estimada para Contratação Imediata
Servente Braçal	24
Borracheiro	1
Mecânico Linha Pesada	2
Motorista de veículos pesados	11
Operador de Equipamentos	7

3.3. Os demais postos de trabalho poderão ter sua contratação requisitada a qualquer momento, conforme necessidade da contratante, sob solicitação prévia e expressa dos fiscais do contrato, com antecedência de 20 (vinte) dias corridos.

3.4. Por tratar-se de estimativa de contratação, as quantidades mencionadas acima não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Município. Assim, esses valores não poderão ser exigidos, nem utilizados como justificativa para pagamento mínimo ou indenização à CONTRATADA.

3.5. O valor estimado do processo é de R\$ 8.445.516,00 (oito milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e dezesseis reais), sendo que, a projeção de horas extras, não deve ser objeto de desconto quando da elaboração da proposta e etapa de lances.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de serviços terceirizados é essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades das Secretarias Municipais de Infraestrutura Rural, Desenvolvimento Agropecuário e Gestão Urbana, considerando a extinção gradual dos cargos pertencentes ao Quadro Suplementar de Pessoal, conforme a Lei Complementar nº 921/2024.

4.2. A necessidade decorre da indisponibilidade de profissionais para funções essenciais, como motoristas de veículos pesados, operadores de equipamentos, mecânicos e serventes braçais, cuja ausência compromete a execução de serviços fundamentais para a manutenção de estradas, infraestrutura urbana e apoio ao setor produtivo local. Além disso, a dificuldade de captação e retenção desses profissionais exige ajustes na estrutura de contratação, tornando os salários mais atrativos e alinhados ao mercado.

4.3. O quantitativo de profissionais foi definido com base na demanda operacional das secretarias, garantindo que as atividades sejam executadas sem prejuízo ao atendimento da população. A alocação abrangerá profissionais para operação de máquinas, transporte de materiais, manutenção de veículos e suporte às equipes de trabalho.

4.4. A solução proporcionará benefícios diretos, como a garantia de continuidade operacional, o melhor aproveitamento dos recursos materiais já pertencentes ao Município, maior agilidade na prestação de serviços e a manutenção de um quadro técnico capacitado. Além disso, permitirá a organização eficiente das demandas, reduzindo impactos negativos da falta de profissionais e assegurando a qualidade dos serviços públicos prestados.

4.5. Com isso, a contratação atende ao interesse público, assegurando a execução das atividades essenciais e promovendo o desenvolvimento urbano e rural de Concórdia.

4.6. A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apensos a este Termo de Referência.

5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

5.1. Até a data estabelecida para a abertura da sessão, deverá ser comprovado o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% do total da licitação.

5.2. Comprovar capital social integralizado e/ou patrimônio líquido, de no mínimo 10% do valor total da licitação, para fins de contratação.

5.3. Declaração de que prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser feita através das modalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, após a homologação do processo, indicando a modalidade, conforme art. 96, § 1º da Lei referida.

5.4. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.4.1. O atestado deverá comprovar a experiência por meio da apresentação de atestado que demonstre a execução de serviço com um quantitativo equivalente a, no mínimo, 40% do total de postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

5.4.1.1. O atestado deverá indicar claramente a quantidade de profissionais disponibilizados, bem como o período de execução do contrato.

5.4.1.2. Em conformidade com o art. 67, §5º da Lei nº 14.133/2021, exige-se que o atestado comprove experiência em prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, **por um prazo mínimo de 1 (um) ano ininterrupto.**

5.4.1.3. Em se tratando de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público, deverá ser encaminhado juntamente com o Atestado de Capacidade Técnica, cópia do Contrato – e seus aditivos, se houver – firmado com o órgão atestador, para verificação da compatibilidade dos serviços executados.

5.5. Planilha de Composição de Custos, em formato de excel, acompanhada da metodologia de cálculo.

a.1) Anexado à planilha, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Convenção Coletiva utilizada para a composição do salário base e dos benefícios;

b) Comprovação da alíquota do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;

c) Base legal das alíquotas tributárias aplicáveis;

d) Proposta final com valores mensais e anuais e indicação da data do orçamento. Não serão aceitas datas de orçamento anteriores à publicação deste edital; caso sejam apresentadas, será considerada, para fins de análise, a data disposta no preâmbulo do edital.

5.5.1. A planilha final apresentada pela contratada será utilizada como parâmetro mensal para o pagamento dos valores devidos, servindo como base de dados para possíveis glosas de valores.

6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão prestados pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, se houver interesse do Município, na forma dos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021

6.2. Os serviços deverão ser prestados por até 08 (oito) horas diárias (segunda a sexta) e 04 (quatro) horas diárias (sábados), totalizando no máximo 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais, respeitado o horário de funcionamento das

unidades administrativas, ou cronograma de trabalho a ser definido posteriormente, dentro das necessidades das Secretarias.

6.3. Considerando que os serviços são prestados em localidades distantes da Garagem Municipal (local de origem), é possível que venha a ser necessária a realização de horas extraordinárias, ficando sob responsabilidade da contratada comprovar ao fiscal do contrato sua realização, para pagamento posterior.

6.3.1. O valor a ser pago a título de horas extras deverá ser apresentado ao fiscal do contrato através de planilha de composição de custos e cartão ponto do colaborador em que seja possível apurar a quantidade de horas extraordinárias. Estes documentos deverão acompanhar a nota fiscal (específica para essa cobrança) com o valor total a receber de horas extras.

6.3.1.1. A planilha deverá ser apresentada ao fiscal de contrato, em formato excel e com a memória de cálculo das composições de valores, considerando o salário base informado na planilha encaminhada para o item 3.3. deste termo e dos reflexos gerados pelas horas extras (tais como DSR, impostos mensais e provisões para 13º e férias).

6.3.1.2. Caberá a empresa comprovar ao fiscal de contrato o pagamento das horas extras através da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviços a unidade solicitante.

6.3.2. Somente serão pagas as horas extras que forem realizadas com a aprovação do fiscal de contrato da unidade em que o profissional terceirizado estiver locado.

6.3.3. Para as funções que realizarem atividades externas, o intervalo intrajornada (determinado no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho) não deverá ser computado para o cálculo da jornada de trabalho, bem como não deverá refletir no cálculo de possíveis horas extras.

6.4. A prestação dos serviços deverá iniciar no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos da data de comunicação pela administração municipal.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Durante a execução dos serviços, objeto desta licitação, o mesmo será devidamente inspecionado e fiscalizado pelos fiscais nomeados para o contrato. No caso de se constatar qualquer irregularidade na execução dos serviços ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes na minuta contratual

7.2. A contratada deverá manter em seu quadro, para desempenho das atividades, profissionais capacitados, não sendo admitida em hipótese alguma a falta de um funcionário, seja por simples falta e/ou atestado médico, devendo a empresa se responsabilizar pela substituição imediata do mesmo, não deixando nenhuma unidade administrativa desassistida.

7.2.1. O Município poderá solicitar a qualquer tempo a substituição do profissional, caso julgue necessário.

7.3. Os profissionais alocados para a prestação dos serviços deverão apresentar-se devidamente uniformizados, devendo estes serem fornecidos gratuitamente pela contratada a seus empregados.

7.3.1. Os uniformes deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas.

7.3.2. Deverão ser respeitados e fornecidos pela contratada os equipamentos de proteção individual, ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança de trabalho, se for o caso para os postos de trabalho contratados.

7.3.2.1. A relação mínima de EPI's e o prazo de substituição por função é a seguinte, podendo serem acrescidos itens a qualquer momento, a depender da orientação da área de medicina do trabalho:

EPI	Prazo médio de substituição
Motorista de veículos pesados	
Calçado de segurança	6 meses
Óculos de proteção lente escura proteção raios UVA/UVB	6 meses
Operadores de equipamentos	
Protetor auricular concha 24dBA	6 meses
Protetor solar para a pele	3 meses
Protetor solar para os lábios	3 meses
Óculos de segurança lente escura proteção UVA/UVB	6 meses
Calçado de segurança	6 meses
Creme de proteção para as mãos óleo mineral	3 meses
Mecânico linha pesada	
Óculos de proteção para partículas volantes	6 meses
Luva de raspagem	6 meses
Luva de vaqueta	6 meses
Luva para proteção das mãos para hidrocarbonetos aromáticos	3 meses
Calçado de segurança com biqueira de aço	6 meses
Protetor auricular concha 24 dBA	6 meses
Creme protetor para as mãos para óleo mineral	3 meses
Respirador PFF2 - semanal	semanal
Máscara para solda	1 ano
Avental de barbeiro solda	1 ano
Perneira de raspagem	1 ano
Protetor solar para a pele	3 meses
Protetor solar labial	3 meses
Macacão pintura químicos	1 ano
Respirador com filtro vapores orgânicos e gases ácidos	6 meses
Servente braçal (*EPI pode variar de acordo com a atividade que vai exercer)	
Protetor auricular concha 24dBA	6 meses
Calçado de segurança com biqueira de PVC	6 meses
Calçado de segurança com biqueira de aço	6 meses
Calçado de segurança altas temperaturas	6 meses
Calçado de segurança bota de PVC	6 meses



Luva de raspa	3 meses
Luva de vaqueta	3 meses
Luva nitrilica	1 mes
Óculos de proteção lente escura UVA UVB	6 meses
Respirador PFF2	semanal
Boné ou chapéu roçador	1 ano
Perneira cortante e perfurante	1 ano
Avental de raspa	1 ano
Protetor facial	1 ano
Protetor solar para a pele	3 meses
Protetor solar para os lábios	3 meses
Vestimenta impermeável (calça e blusa	diário
Luva para proteção das mãos contra para álcoois, bases inorgânicas e ácidos minerais inorgânicos	semanal
Respirador para vapores orgânicos e gases ácidos - (pintura)	6 meses
Creme para proteção das mãos óleo mineral e hidrocarbonetos	3 meses
Capacete de segurança impacto	1 ano
Cinturão de segurança (trabalho em altura)	5 anos
Borracheiro	
Óculos de proteção para partículas volantes	6 meses
Luva de raspa	6 meses
Luva de vaqueta	6 meses
Protetor auricular concha 24 dBA	6 meses
Respirador PFF2 - semanal	semanal
Protetor solar para a pele	3 meses
Protetor solar labial	3 meses

7.3.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens, uniformes e/ou EPI's, deverão ser repassados aos empregados.

7.4. A CONTRATADA deverá indicar um funcionário responsável, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

7.5. A atuação desse responsável tem como objetivo evitar a subordinação direta dos empregados da CONTRATADA à Administração. Assim, o fiscal do contrato deverá se reportar exclusivamente ao preposto da CONTRATADA.

7.6. O responsável deverá inspecionar as unidades e suas instalações elencadas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da CONTRATADA prever os custos com deslocamento e hospedagem, quando necessários, sem gerar qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

7.7. O profissional indicado deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração Municipal e atender às solicitações no prazo máximo de 1 (uma) hora.

7.8. O desempenho dessa função não gerará valores adicionais mensais, podendo ser exercida pelo próprio preposto designado no contrato.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão prestados nas unidades administrativas que necessitarem, dentre elas Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário, Secretária de Gestão Urbana e Secretaria de Infraestrutura Rural. No entanto, não se limita a essas unidades, podendo os profissionais terceirizados serem alocados para atender demandas de outras unidades administrativas.

8.2. O deslocamento dos funcionários até o seu local de trabalho (inicialmente na garagem de máquinas), independente da distância, é responsabilidade da contratada.

8.2.1. Para o deslocamento da Garagem para as localidades de execução dos serviços, os terceirizados poderão acompanhar as demais equipes de trabalho (servidores), sendo este deslocamento responsabilidade da contratante.

8.3. As contratações ocorrerão em atendimento a necessidades das unidades administrativas em suas atividades rotineiras.

8.4. A critério da contratante, caso haja necessidade, poderá ser requerido o deslocamento do terceirizado, para atendimento de demandas de outra Unidade Administrativa, obrigando-se a contratada ao aceite.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado, mensalmente, conforme estabelece o Decreto nº 7893, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica, direta ou indireta.

9.2. A nota fiscal deverá ser apresentada ao fiscal do contrato, acompanhada do check list que contém os documentos relacionados no Anexo I deste termo.

9.3. A cada trimestre poderá ser solicitado, em formato de amostragem, os extratos de FGTS de colaboradores que estão prestando serviços ao Município, como forma de asseverar os recolhimentos deste.

9.4. O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao atendimento dos documentos do Anexo I deste termo, bem como, do aceite dos mesmos pelo fiscal do contrato.

9.4.1. Orienta-se a contratada que promova a emissão da nota fiscal apenas após o preenchimento total do check list.

9.4.2. Caso a nota fiscal seja apresentada sem todos os documentos comprobatórios do pleno atendimento as obrigações trabalhistas e previdenciárias, o fiscal do contrato solicitará o cancelamento da NF, para posterior reemissão após a regularização das informações faltantes. Sendo que, o cancelamento da NF deverá ser acatado imediatamente pela CONTRATADA.



9.5. O pagamento da nota fiscal somente será realizado após a comprovação de que foram atendidas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais terceirizados envolvidos no contrato.

9.6. A CONTRATANTE poderá, a seu critério ou por determinação de órgão de controle externo, implantar a sistemática de Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, como mecanismo adicional de controle da execução contratual e de prevenção de riscos relacionados ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, nos termos do art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) 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;
- c) Manter os empregados nos horários predeterminados pela unidade administrativa interessada;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Disponibilizar empregados devidamente treinados, uniformizados, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual, quando for o caso;
- g) Fornecer a seus empregados os uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- h) Substituir no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência o empregado posto a serviço da contratante;
- i) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- j) Efetuar em dia o pagamento dos funcionários alocados na execução contratual;
- k) Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência;
- l) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
- m) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- n) Fornecer, sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- o) Manter durante toda vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- r) Responsabilizar-se pelo pagamento das indenizações (franquias/ indenizações) devidas em caso de acidentes de veículos dirigidos por seus funcionários, após finalização do processo de averiguação e comprovação da culpabilidade do funcionário;
- s) Responsabilizar-se pelo fornecimento de refeição aos funcionários, não podendo, em nenhuma hipótese, ser cobrado o pagamento do Município;
- t) Responder integralmente pelos danos materiais ou morais que seus colaboradores derem causa, seja por dolo ou culpa.
- u) Não permitir que os empregados 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;

10.2. São obrigações da contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por fiscal técnico-administrativo 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;
- c) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da unidade administrativa para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Assegurar o livre acesso do empregado da contratada, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- f) Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o contratado.
- g) Autorizar o pagamento da nota fiscal mediante a apresentação e comprovação de que a contratada cumpriu com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- h) A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar determinado profissional que julgue não estar prestando o serviço a contento, requerendo a substituição.
- i) A CONTRATANTE, ainda, se reserva o direito, de acordo com o artigo 121, § 3º, inciso II, condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

j) De acordo com o artigo 121, § 3º, inciso IV, em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A garantia prestada será liberada ou restituída à contratada no prazo de 15 (quinze) dias, contados após o fim da vigência contratual, quando não ocorrer sua prorrogação, sendo que, no caso de caução em dinheiro, será restituída acrescida dos juros resultantes da aplicação dos recursos em caderneta de poupança do Município de Concórdia.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é permitida a subcontratação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

13.1. O Município reserva-se o direito de contratar apenas as quantidades estritamente necessárias para o desenvolvimento das atividades, não se obrigando à contratação da totalidade do objeto.

13.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13.3. Para tanto, deverá ser indicado um responsável direto da contratada (preposto), com quem a Administração, por meio do fiscal técnico-administrativo designado, manterá todos os contatos pertinentes. Este profissional poderá ser solicitado a comparecer ao local de atuação das equipes para a solução de eventuais situações.

13.4. A contratada ficará responsável por capacitar seus funcionários, de acordo com as exigências de cada função, respeitadas as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

13.5. O pagamento, ou não, dos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá ser analisado conforme as atividades desempenhadas e o local de prestação dos serviços. Caso se identifique, durante a execução do contrato, que o adicional previsto na planilha de composição de custos não é devido, será realizada a glosa dos valores.

13.6. Deverá ser respeitado o enquadramento dos profissionais contratados conforme as categorias elencadas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), em código a ser sugerido pela contratada, de acordo com as atividades exigidas pela Administração, conforme tabela de atividades.

13.7. Os profissionais contratados deverão ter idade mínima de 18 anos, estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso dos do sexo masculino, com as obrigações do serviço militar.

13.8. Os profissionais deverão demonstrar cordialidade, dinamismo, trabalho em equipe, senso de responsabilidade e facilidade de comunicação, devendo zelar pelos bens públicos sob sua responsabilidade.

13.9. A contratada responderá integralmente pelos danos materiais e/ou morais causados por seus funcionários, seja por dolo ou culpa.

13.9.1. A constatação de culpa ou dolo será apurada pelo fiscal do contrato por meio de processo administrativo simplificado, composto por: averiguação prévia dos fatos, oitiva dos envolvidos e emissão de parecer técnico fundamentado.

13.9.2. Nos casos em que houver necessidade de pagamento de franquia decorrente da utilização da cobertura securitária, o custo será integralmente de responsabilidade da contratada, independentemente da apuração de culpa.

13.9.3. A condução do processo administrativo simplificado será feita pelos fiscais designados para o contrato ou por outros indicados pela autoridade competente.

13.10. DAS FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS PELOS TERCEIRIZADOS

13.10.1. SERVENTE BRAÇAL

13.10.1.1. Os serventes braçais são responsáveis pela execução de atividades de construção, manutenção e limpeza em edificações, vias públicas, praças, parques, rótulas e calçadas, conforme a demanda. Atuando em diversas frentes de trabalho, esses profissionais desempenham funções essenciais para a conservação e manutenção dos espaços públicos e da infraestrutura municipal.

13.10.1.2. Dentre as funções, incluem-se:

- a) Trabalhos em alvenaria, madeira, hidráulica, concreto e outros materiais, seguindo desenhos, esquemas e especificações técnicas;
- b) Consertos e reparos em calçamentos, vias, meio-fio, pinturas, bocas de lobo, instalação de lixeiras e placas;
- c) Manutenção de ramais de água, esgoto, torneiras, pias, condutores de águas pluviais, sanitários, caixas d'água e drenagem;
- d) Limpeza de estradas e apoio na construção de pontes de madeira, pinguelas e bueiros com tubos de concreto;
- e) Reparos em pontes, bueiros e outras estruturas, utilizando ferramentas adequadas e seguindo os procedimentos técnicos necessários.

13.10.2. MECÂNICO (LINHA PESADA)

13.10.2.1. As atividades a serem realizadas compreendem:

- a) Realizar serviços de mecânica em geral para manutenção e conservação de máquinas e equipamentos do Município, zelando pelas ferramentas sob sua guarda;
- b) Executar serviços de chapeação, lanternagem e outros em máquinas e equipamentos do Município, visando à sua recuperação;
- c) Receber solicitações e orientações relacionadas ao trabalho;
- d) Utilizar ferramentas e equipamentos apropriados para desamassar, dar forma, lixar e pintar peças de lataria e outros materiais;
- e) Solicitar peças no almoxarifado, quando necessário;

- f) Realizar reparos em veículos do Município, tais como troca de fechaduras, retrovisores, para-brisas, dentre outros;
- g) Soldar peças de metal para garantir a qualidade do trabalho efetuado, contribuindo para a preservação e manutenção do patrimônio público;
- h) Examinar as peças a serem soldadas;
- i) Consultar desenhos, especificações, matéria-prima e outras instruções;
- j) Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente para obter a soldagem adequada;
- k) Realizar as soldagens necessárias a cada tipo de material, utilizando os equipamentos apropriados;
- l) Auxiliar na recuperação de veículos automotores do Município, construindo, transformando ou reparando carrocerias metálicas com os materiais adequados;
- m) Auxiliar na reparação, conservação e padronização dos veículos e equipamentos de transporte do Município, executando serviços de preparação e pintura;
- n) Prestar socorro a veículos em trânsito, dirigindo-se ao local e providenciando a substituição das peças necessárias;
- o) Registrar as quantidades e tipos de materiais utilizados, organizando fichas e mapas de controle;
- p) Informar ao superior imediato a necessidade de substituição de peças;
- q) Elaborar relatórios com dados estatísticos e indicadores da área;
- r) Manter atualizados os indicadores e informações da área de atuação, conforme os procedimentos internos e legislação aplicável;
- s) Atender aos servidores, esclarecendo dúvidas e colaborando com soluções;
- t) Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina do seu local de trabalho;
- u) Atuar com ética e qualidade, conforme o planejamento estratégico do Município;
- v) Utilizar EPIs conforme indicado em laudos técnicos;
- w) Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda e orientação do superior imediato.

13.10.2.2. Requisitos:

- a) Conhecimentos desejados: chapeação, soldagem, pintura de peças e veículos, uso de produtos químicos e mecânica em geral;
- b) Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.

13.10.3. BORRACHEIRO

13.10.3.1. As atividades a serem realizadas compreendem:

- a) Executar serviços de borracharia visando manter a frota de veículos e máquinas em pleno funcionamento;
- b) Montar, desmontar e substituir pneus;
- c) Centrar rodas dos veículos;
- d) Consertar câmaras de ar;
- e) Efetuar reparos e trocas de peças;
- f) Utilizar corretamente os produtos e materiais necessários;
- g) Atuar conforme normas de segurança estabelecidas;
- h) Prestar socorro a veículos em trânsito, quando necessário;
- i) Zelar pelas ferramentas e equipamentos sob sua guarda;
- j) Manter atualizados os dados e indicadores da área;
- k) Atender aos servidores com cordialidade e eficiência;
- l) Zelar pela limpeza, segurança e disciplina do local de trabalho;
- m) Atuar com ética, conforme o planejamento do Município;
- n) Utilizar EPIs conforme exigido;
- o) Executar outras atividades correlatas conforme demanda.

13.10.3.2. Requisitos:

- a) Conhecimentos desejados: montagem e manuseio de pneus de veículos, máquinas e equipamentos.
- b) Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.

13.10.4. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/EQUIPAMENTOS

13.10.4.1. As atividades a serem realizadas compreendem:

- a) Operar máquinas e equipamentos para execução de serviços diversos;
- b) Controlar comandos e instrumentos da máquina;
- c) Realizar escavações e movimentação de materiais;
- d) Realizar verificações e manutenções básicas na máquina;
- e) Detectar problemas mecânicos e providenciar manutenção;
- f) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando EPIs;
- g) Atualizar indicadores e registros operacionais;
- h) Atender demandas e esclarecimentos dos servidores;

- i) Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- j) Executar outras atividades correlatas conforme orientação do superior imediato.

13.10.4.2. Requisitos:

- a) Habilitação: CNH categoria C, D ou E, conforme legislação e tipo de equipamento;
- b) Conhecimentos desejados: operação de máquinas, trânsito, sinalização, direção defensiva e transporte de cargas.

13.10.5. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

13.10.5.1. As atividades a serem realizadas compreendem:

- a) Conduzir veículos do Município para transporte de pessoas e materiais com segurança;
- b) Transportar equipamentos e insumos em zonas urbana e rural;
- c) Abastecer e acompanhar manutenções preventivas e corretivas
- d) Realizar verificações e preenchimento de controles operacionais;
- e) Seguir normas de trânsito e segurança;
- f) Preencher registros de viagens e manter documentos atualizados;
- g) Zelar pela segurança, organização e limpeza do veículo e local de trabalho;
- h) Executar outras atividades correlatas, conforme demanda e orientação do superior imediato.

13.10.5.2. Requisitos:

- a) Habilitação: CNH adequada à categoria do veículo a ser conduzido;
- b) Conhecimentos desejados: regras de trânsito, direção defensiva, transporte de cargas e condução em situações de emergência.

13.11. Será exigida a realização de prova prática pelos profissionais terceirizados, previamente ao início da prestação dos serviços, no momento de sua admissão. A prova será acompanhada por servidor designado da Administração Municipal, com o objetivo de avaliar a capacidade técnica do profissional indicado pela contratada, ficando o aceite condicionado à aprovação nessa etapa.

14. EXIGÊNCIA DE REMUNERAÇÃO ACIMA DO PISO DA CATEGORIA

14.1. Para a presente contratação, será exigido o pagamento de **salário mínimo definido pela Administração**, a ser pago aos funcionários alocados na execução dos serviços contratados. Essa exigência fundamenta-se nos seguintes aspectos:

14.1.1. Equiparação com a Remuneração de Servidores Efetivo: A definição do valor da remuneração dos profissionais terceirizados tomou como parâmetro os vencimentos dos servidores efetivos que desempenham funções equivalentes no âmbito da Administração Pública Municipal. Essa equiparação justifica-se pela necessidade de garantir a isonomia salarial entre profissionais que executam atividades similares, prevenindo disparidades que

possam impactar na qualidade e na continuidade dos serviços prestados.

14.1.2. Atração e Retenção de Mão de Obra Qualificada: A experiência da Administração em contratações anteriores evidenciou a dificuldade de captação e retenção de profissionais quando os salários ofertados se limitavam ao piso da categoria, levando a constantes substituições e impactos negativos na execução dos serviços. A adoção de remuneração compatível com a praticada no setor público para funções análogas busca garantir maior estabilidade dos profissionais alocados, reduzindo a rotatividade e assegurando a qualidade dos serviços prestados.

14.1.3. Fundamentação Legal e Jurisprudencial: A excepcionalidade da exigência está amparada em manifestação da AGU (DEPCONSU/PGF/AGU nº 18/2012), que admite a fixação de salário acima do piso da categoria nas contratações por postos de trabalho, desde que devidamente fundamentada. Além disso, o Acórdão nº 2.799/2017 da Primeira Câmara do TCU reforça que a Administração pode, justificadamente, fixar salários superiores ao mínimo estabelecido em convenções coletivas ou ao salário mínimo vigente, desde que demonstre a especificidade dos serviços e a prática remuneratória do mercado.

14.1.4. Especificidade das Atividades e Qualificação Exigida: As funções contratadas exigem experiência diferenciada compatível com o desempenho das atribuições previstas no Termo de Referência. No caso dos operadores de equipamentos e motoristas de veículos pesados, por exemplo, exige-se experiência na operação de maquinário especializado e Carteira Nacional de Habilitação compatível com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

14.1.5. Eficiência e Continuidade dos Serviços: A definição de uma remuneração condizente com a realidade do setor público visa garantir maior eficiência operacional, uma vez que a rotatividade reduzida e a manutenção de uma equipe qualificada impactam diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, busca-se evitar a necessidade de frequentes recontrações e treinamentos, o que poderia gerar aumento de custos indiretos e perda de produtividade.

14.1.6. Alinhamento com a Orientação da IN SEGES/MP nº 05/2017: O inciso VI do artigo 5º da IN SEGES/MP nº 05/2017 dispõe que a Administração Pública não pode interferir na gestão da empresa contratada, salvo em situações excepcionais que justifiquem a necessidade de profissionais com qualificação diferenciada, hipótese aplicável ao presente caso. A equiparação com os salários pagos aos servidores municipais e a realidade do mercado local fundamentam a necessidade de estabelecimento de um piso remuneratório mais atrativo, assegurando o cumprimento do contrato sem comprometer a qualidade dos serviços.

14.1.7. Diante dos fundamentos apresentados, a exigência de pagamento de salário acima do piso da categoria se justifica pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados, a partir da atração e retenção de profissionais qualificados, em compatibilidade com a remuneração dos servidores efetivos que desempenham funções equivalentes na Administração Pública Municipal.

15. DOS VALORES BASE PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

15.1. A licitante vencedora, quando da apresentação da planilha de composição de custos, deverá observar os seguintes valores e parâmetros, considerados obrigatórios para a formação dos preços:

a) Servente Braçal:

Salário base (CCT): R\$ 1.653,63

Insalubridade: 20% sobre o salário base

Assiduidade: 7% sobre o total da remuneração

Vale-alimentação (segunda a sexta-feira): R\$ 27,29 por dia

Vale-alimentação (sábados): R\$ 17,06 por dia

Alimentação em deslocamento (“no trecho”): R\$ 35,63 por dia, conforme parâmetro do Edital de Credenciamento nº 01/2025

b) Borracheiro:

Salário base (CCT): R\$ 1.653,63

Insalubridade: 20% sobre o salário mínimo

Assiduidade: 7% sobre o total da remuneração

Vale-alimentação (segunda a sexta-feira): R\$ 27,29 por dia

Vale-alimentação (sábados): R\$ 17,06 por dia

c) Mecânico:

Salário base (CCT): R\$ 1.865,78

Insalubridade: 20% sobre o salário mínimo

Assiduidade: 7% sobre o total da remuneração

Vale-alimentação (segunda a sexta-feira): R\$ 27,29 por dia

Vale-alimentação (sábados): R\$ 17,06 por dia

d) Motorista de Caminhão:

Salário base (definido no ETP): R\$ 3.416,49

Vale-alimentação (segunda a sexta-feira): R\$ 27,29 por dia

Vale-alimentação (sábados): R\$ 17,06 por dia

Alimentação em deslocamento (“no trecho”): R\$ 35,63 por dia, conforme parâmetro do Edital de Credenciamento nº 01/2025

e) Operador de Equipamentos:

Salário base (definido no ETP): R\$ 3.901,86

Vale-alimentação (segunda a sexta-feira): R\$ 27,29 por dia

Vale-alimentação (sábados): R\$ 17,06 por dia

Alimentação em deslocamento (“no trecho”): R\$ 35,63 por dia, conforme parâmetro do Edital de Credenciamento nº 01/2025

15.2. O fornecimento do vale-alimentação deverá obedecer aos moldes estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76 e na Portaria nº 03/2002 da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

15.3. Para as funções que realizam atividades externas, tais como servente braçal, motorista de caminhão e operador de equipamentos, a contratada deverá incluir, além do vale-

alimentação, o custo referente à alimentação durante o deslocamento (“no trecho”), podendo utilizar como parâmetro o valor da refeição praticado pela Administração Municipal aos seus servidores, conforme edital de credenciamento vigente, e atualizado quando da ocorrência de republicação de novo edital, ou da revisão dos seus valores.

15.3.1. Esses valores serão pagos à contratada somente quando utilizados. Assim, na emissão da nota fiscal, a contratada deverá comprovar os dias e a quantidade de refeições fornecidas, o que poderá ser realizado por meio de relatório emitido pelo restaurante local utilizado. Os valores não comprovados serão glosados mensalmente da planilha de composição de custos.

15.4. A atualização dos valores deverá obedecer aos parâmetros estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, que prevê revisão anual. Quando houver reajuste, a planilha de composição de custos deverá ser revista, para fins de eventual repactuação contratual, nos termos da legislação vigente.

16. DO ITEM DE HORAS EXTRAS

16.1. Os valores estimados a título de horas extras constantes deste Termo de Referência tratam-se de projeções de possíveis gastos eventuais, não configurando compromisso fixo de pagamento mensal, tampouco garantia de sua realização.

16.2 Tais valores devem permanecer inalterados durante a fase de licitação, não sendo objeto de oferta de desconto pelas licitantes interessadas, pois representam saldo de empenho reservado à Administração Municipal para atendimento de situações excepcionais e devidamente justificadas.

16.3. As horas extras somente poderão ser executadas mediante autorização expressa do fiscal do contrato, após verificada a real necessidade do serviço. Ademais, serão pagas exclusivamente aquelas que, após realizadas, não puderem ser compensadas mediante banco de horas.

17.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- Comprovação da execução das horas extras;
- Planilha com a composição detalhada dos valores;
- Autorização emitida pelo fiscal do contrato.

16.5. O cálculo do item “hora extra” foi elaborado com base na projeção de até 2 (duas) horas extras diárias por posto de trabalho estimado, respeitando os limites legais previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normas aplicáveis.

16.6. Cabe esclarecer que o pagamento das horas extras observará integralmente os reflexos legais incidentes, tais como encargos sociais, tributos, e provisões sobre 13º salário e férias. A contratada fará jus ao recebimento mensal dessas provisões, conforme previsão na planilha de custos. Dessa forma, eventuais diferenças no pagamento do 13º salário ou férias, relacionadas às horas extras, não poderão ser objeto de cobrança complementar, uma vez que já terão sido provisionadas mensalmente.

16.7. Assim, reforça-se que o item "hora extra" possui caráter estimativo e condicional, vinculando-se estritamente à autorização prévia do fiscal do contrato, à comprovação do serviço prestado e à observância das disposições contratuais e legais pertinentes.

17. ADJUDICAÇÃO

17.1. Conforme estudo técnico preliminar, a presente contratação, não se vislumbra a viabilidade técnica ou a vantajosidade econômica do parcelamento do objeto.

17.2. A prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, envolve a alocação de profissionais em diferentes funções e localidades do Município, sob coordenação e planejamento unificado, o que exige padronização de rotinas, uniformidade de gestão contratual e centralização da interlocução com a empresa contratada. Portanto, define-se que a forma de adjudicação do processo será global.

18. ASSINATURAS DIGITAIS

RUDIMAR VITTO

Secretário Municipal de Gestão Urbana

TAINÁ DA SILVA LEVANDOVSKI

Responsável pela elaboração do TR

JOÃO VALMOR REITEL

Secretário Municipal de Infraestrutura
Rural

VINICIUS CAVALLI POZZO

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Agropecuário

ANEXO I

CHECK LIST PARA ENVIO DA NOTA FISCAL

A nota fiscal deverá ser emitida somente quando a contratada estiver de posse de todos os documentos relacionados abaixo. O checklist dos documentos deverá acompanhar a nota fiscal no momento de seu envio ao fiscal do contrato, que será responsável por realizar as conferências necessárias.

Somente após a verificação de que todos os documentos foram devidamente apresentados e que as obrigações contratuais foram cumpridas, a nota fiscal será encaminhada à Secretaria da Fazenda para fins de pagamento. Caso contrário, a contratada será informada para proceder com o cancelamento da NF.

Razão Social:	
CNPJ:	
Contrato número:	
Nota fiscal nº:	
Mês de prestação dos serviços:	
Valor da NF:	

Documento/informação - MENSAL	Entregue/aceito	
Relação de profissionais em ordem alfabética contendo nome, data de admissão, função e local de trabalho:	() Sim	() Não
Cartão ponto do mês de prestação dos serviços:	() Sim	() Não
Folha de pagamento do mês de prestação dos serviços:	() Sim	() Não
Comprovante de depósito bancário dos salários do mês de prestação dos serviços:	() Sim	() Não
Comprovante de pagamento do vale alimentação do mês de prestação dos serviços:	() Sim	() Não
Comprovante de pagamento do vale transporte , quando houver, do mês de prestação dos serviços:	() Sim	() Não

Documento/informação - MENSAL	Entregue/aceito	
Recibo de entrega da declaração da DCTFWeb do mês anterior a prestação do serviço;	() Sim	() Não
Documento de arrecadação de receitas federais, referente ao recolhimento dos valores de INSS apresentados na DCTFWeb, do mês anterior a prestação do serviço;	() Sim	() Não
Comprovante de recolhimento dos valores referente a guia de INSS;	() Sim	() Não
Relatório “Detalhe da Guia Emitida”, com a identificação do tomador (CNPJ da contratante) do mês anterior a prestação do serviço, onde seja possível identificar todos os funcionários envolvidos	() Sim	() Não



no contrato;		
Guia do FGTS Digital referente ao recolhimento dos valores de FGS apresentados no Detalhe da Guia Emitida DCTFWeb, do mês anterior a prestação do serviço;	() Sim	() Não
Comprovante de recolhimento dos valores referentes ao FGTS.	() Sim	() Não
A cada trimestre, por amostragem, extrato do FGTS de pelo menos 25% do total de funcionários ativos, para conferência da regularidade dos depósitos	() Sim	() Não

No primeiro mês de contrato e sempre que ocorrer novas admissões:

Observação: não serão permitidos o ingresso de profissionais nos locais de trabalho sem a apresentação e aceite dos documentos.

Documento/informação - MENSAL	Entregue/aceito	
Atestado admissional apto, com data anterior a da admissão	() Sim	() Não
Comprovante de registro em CTPS	() Sim	() Não
Contrato de trabalho assinado	() Sim	() Não
Ficha de registro do empregado	() Sim	() Não
Ficha de entrega de EPI	() Sim	() Não
Cópia da Habilitação (exceto para servente braçal)	() Sim	() Não
Obs: a ficha de entrega de EPI's também deve ser apresentada a cada semestre, comprovando as entregas e substituições de EPI		

Quando da ocorrência de concessão de férias no mês de prestação do serviço:

Documento/informação - MENSAL	Entregue/aceito	
Aviso de férias assinado	() Sim	() Não
Recibo de férias assinado	() Sim	() Não
Comprovante de depósito bancário dos valores de férias	() Sim	() Não

Quando da ocorrência de rescisão de contrato no mês de prestação do serviço:

Documento/informação - MENSAL	Entregue/aceito	
Atestado demissional na condição apto	() Sim	() Não
Termo de rescisão de contrato	() Sim	() Não
Comprovante de depósito bancário do valor da rescisão de contrato	() Sim	() Não
Extrato do FGTS do trabalhador demitido	() Sim	() Não
Comprovante de recolhimento da multa do FGTS, quando for o caso	() Sim	() Não
Aviso prévio assinado	() Sim	() Não