

TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados, com disponibilização de mão de obra terceirizada, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades integrantes do Poder Executivo Municipal de Capão da Canoa/RS, conforme condições, quantidades, jornadas, requisitos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços possuem natureza comum e continuada, podendo ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, e compreenderão a disponibilização de profissionais para 07 (sete) funções/categorias profissionais, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	HORAS MÁX. ANUAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assistente Administrativo – 200h	HORA	297.600	R\$ 29,76	R\$ 8.856.965,10
2	Vigia Diurno – Escala 12x36 – 180h	HORA	252.720	R\$ 32,38	R\$ 8.183.289,36
3	Vigia Diurno – 8h Seg-Sex – 200h	HORA	86.400	R\$ 27,87	R\$ 2.408.233,90
4	Vigia Noturno – 12x36 – 180h	HORA	157.680	R\$ 35,48	R\$ 5.594.048,36
5	Merendeira – 200h	HORA	184.800	R\$ 29,04	R\$ 5.366.439,29
6	Atendente Escolar – 200h	HORA	79.200	R\$ 29,31	R\$ 2.321.678,14
7	Higienizadora/Aux. Limpeza – 200h	HORA	528.000	R\$ 31,74	R\$ 16.757.957,79

1.2.1. Os quantitativos constantes da coluna “Horas Máximas Anuais” correspondem aos limites máximos de horas estimados para o período de 12 (doze) meses, totalizando 1.586.400 (um milhão, quinhentas e oitenta e seis mil e quatrocentas) horas anuais para as 07 (sete) funções, equivalentes ao dimensionamento máximo de 680 profissionais, sem constituírem obrigação de contratação integral.

1.2.2. O valor unitário corresponde ao custo estimado da hora de serviço de cada função e é apresentado de forma arredondada; o valor total constitui a estimativa máxima calculada a partir da memória analítica de custos da respectiva categoria, devendo os valores cadastrados no sistema eletrônico ser matematicamente compatibilizados antes da publicação do edital.

1.3. Os quantitativos indicados constituem quantidades máximas anuais estimadas para fins de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, observados os limites máximos anuais registrados para cada função.

1.4. Não haverá quantitativo mínimo obrigatório de contratação. A Administração poderá solicitar os serviços de acordo com suas necessidades, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, dentro dos limites registrados.

1.4.1. Considerando a adoção do julgamento pelo menor preço global, a licitante deverá apresentar proposta contemplando obrigatoriamente a integralidade das 07 (sete) funções/categorias profissionais e dos respectivos quantitativos máximos anuais, não sendo admitida proposta parcial. A exigência de cotação integral não representa obrigação de contratação de todos os quantitativos pela Administração.

1.4.2. A Administração poderá contratar qualquer quantidade dentro do limite máximo registrado, conforme sua efetiva necessidade, inexistindo quantitativo mínimo obrigatório de contratação.

1.5. Os profissionais poderão ser alocados nos prédios administrativos, escolas, unidades públicas, equipamentos municipais e demais locais pertencentes ou utilizados pelo Poder Executivo Municipal, conforme a necessidade de cada Secretaria, preservadas as atribuições correspondentes à função contratada, a jornada e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6. A contratada será responsável pela gestão administrativa e operacional dos profissionais disponibilizados, inclusive pela manutenção dos vínculos, pagamento de salários, adicionais, benefícios e demais verbas devidas, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais, controle de jornada, substituições, uniformes, equipamentos e demais obrigações atribuídas à contratada neste Termo de Referência.

1.7. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e regular, devendo a contratada adotar as providências necessárias para evitar interrupções decorrentes de faltas, férias, licenças, afastamentos, desligamentos ou quaisquer outras ocorrências relacionadas aos profissionais disponibilizados.

1.8. As atividades exercidas pelos profissionais deverão permanecer restritas às atribuições previstas para cada função, sendo vedado o desvio de função e a execução de atividades privativas de agentes públicos, especialmente aquelas relacionadas a poder decisório, poder de polícia, aplicação de sanções, representação institucional ou outras competências legalmente reservadas a servidores ou agentes públicos.

1.9. As jornadas e escalas deverão observar a legislação trabalhista aplicável, os instrumentos coletivos pertinentes às respectivas categorias profissionais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada manter sistema adequado de controle e comprovação da frequência dos trabalhadores.

1.10. A execução deverá observar os salários normativos, benefícios, adicionais e demais direitos previstos na legislação e nos instrumentos coletivos aplicáveis às categorias profissionais e à base territorial da prestação dos serviços, sem prejuízo de alterações supervenientes que devam produzir efeitos na contratação na forma legalmente admitida.

1.11. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogados sucessivamente, observada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.12. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.13. Considerando os quantitativos máximos previstos e a composição analítica de custos elaborada pela Administração, o valor global máximo estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 49.488.611,94 (quarenta e nove milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e onze reais e noventa e quatro centavos), correspondente a 1.586.400 horas anuais estimadas.

1.14. O valor estimado foi obtido a partir da planilha consolidada de custos e formação de preços, abrangendo remuneração, provisões, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, adicionais, cobertura operacional, insumos, tributos, custos indiretos e demais despesas necessárias à execução. A composição foi cotejada com referências de contratações públicas similares, em pesquisa que identificou compatibilidade geral dos valores unitários com os preços pesquisados, consideradas as particularidades das funções, jornadas, escalas e locais de prestação dos serviços. A

convenção coletiva adotada como paradigma orçamentário não impõe enquadramento sindical às futuras licitantes, que deverão observar o instrumento coletivo efetivamente aplicável.

1.15. A planilha de custos e formação de preços, acompanhada das respectivas memórias de cálculo e documentos utilizados como suporte à estimativa, integrará o processo administrativo da contratação, em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021.

1.15.1. Os valores unitários apresentados com duas casas decimais constituem referências de exibição arredondadas, enquanto os totais estimados decorrem da planilha analítica de formação de preços. Previamente à publicação do edital, deverão ser conciliados os preços unitários máximos efetivamente cadastrados no sistema eletrônico, a precisão decimal por ele admitida, os quantitativos e os valores totais da disputa, de modo que a aplicação da regra de cálculo produza resultados matematicamente coerentes com os valores máximos publicados.

1.16. O valor global indicado representa o limite máximo estimado, correspondente à hipótese de utilização integral dos quantitativos previstos para o período considerado, não constituindo obrigação de contratação ou pagamento integral pela Administração.

1.17. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, comprovados, medidos e aceitos pela fiscalização, observados os preços registrados e os critérios de medição definidos neste Termo de Referência.

1.18. Para fins da presente contratação, as expressões “pessoa”, “profissional” ou “posto de trabalho” utilizadas nos documentos referem-se aos trabalhadores necessários à execução dos serviços terceirizados e não correspondem a cargos públicos integrantes do quadro de pessoal do Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

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 (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. A contratação deverá atender às condições necessárias à prestação adequada, contínua e eficiente dos serviços, observadas as características de cada função profissional, as jornadas previstas, os locais de execução, as necessidades das Secretarias Municipais e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A execução compreenderá a disponibilização de profissionais para as seguintes 07 (sete) funções/categorias profissionais: Assistente Administrativo; Vigia Diurno em escala 12x36; Vigia Diurno com jornada de 8 horas, de segunda a sexta-feira; Vigia Noturno em escala 12x36; Merendeira; Atendente Escolar; e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza.

Requisitos gerais de execução

4.3. A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade compatível com as demandas formalmente solicitadas pela Administração, observados os limites máximos registrados para cada item, não sendo admitida a disponibilização de número inferior ao solicitado, salvo autorização expressa da Administração.

4.4. Os profissionais disponibilizados deverão possuir aptidão, qualificação, experiência, escolaridade e demais condições compatíveis com as atribuições correspondentes à função que desempenharão, quando tais requisitos forem necessários à adequada execução dos serviços.

4.5. A contratada será responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, remuneração, gestão, orientação, controle, substituição e desligamento dos profissionais disponibilizados, bem como por todas as providências inerentes ao vínculo mantido com esses trabalhadores.

4.6. Os trabalhadores permanecerão subordinados administrativa e funcionalmente à contratada, não se estabelecendo vínculo empregatício com o Município de Capão da Canoa, devendo a gestão direta da mão de obra ser realizada pela própria contratada, por intermédio de seu preposto ou responsável designado.

4.7. As solicitações e orientações da Administração relacionadas à organização da execução deverão ser direcionadas, sempre que pertinente, ao preposto da contratada, evitando-se ingerência direta na gestão dos trabalhadores, sem prejuízo da fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.

Obrigações trabalhistas e convencionais

4.8. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de saúde e segurança do trabalho e os instrumentos coletivos aplicáveis às respectivas categorias profissionais e à base territorial da prestação dos serviços.

4.9. Deverão ser observados os salários normativos, pisos salariais, adicionais, benefícios, auxílios, jornadas, intervalos e demais direitos previstos na legislação ou em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou instrumento normativo aplicável.

4.10. A contratada será integralmente responsável pelo pagamento tempestivo dos salários, adicionais, benefícios, férias, décimo terceiro salário, FGTS, contribuições previdenciárias e demais parcelas devidas aos trabalhadores vinculados à execução dos serviços.

4.11. A eventual alteração de instrumento coletivo, salário normativo ou obrigação legal com repercussão nos custos da mão de obra deverá ser tratada conforme os mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previstos na legislação e no instrumento contratual, inclusive mediante repactuação, quando preenchidos os requisitos legais e contratuais.

Jornada, frequência e substituições

4.12. As jornadas e escalas deverão observar rigorosamente as condições estabelecidas para cada função, a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis, especialmente quanto às jornadas em escala 12x36, aos intervalos e ao trabalho realizado em período noturno.

4.13. A contratada deverá manter mecanismo idôneo de controle da frequência e da jornada dos profissionais, permitindo à Administração verificar, para fins de fiscalização, medição e pagamento, os dias e horários efetivamente cumpridos.

4.14. Faltas, atrasos, ausências ou períodos não trabalhados deverão ser adequadamente identificados e tratados na medição, salvo quando houver substituição regular do profissional e manutenção integral do serviço contratado.

4.15. A contratada deverá providenciar a substituição dos profissionais nos casos de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou outras situações capazes de comprometer a continuidade dos serviços, nos prazos e condições estabelecidos pela Administração.

4.16. A substituição de profissional poderá ser solicitada pela fiscalização quando houver descumprimento das obrigações contratuais, comportamento incompatível com o ambiente de trabalho, desempenho inadequado ou outra situação devidamente motivada, cabendo à contratada adotar as providências pertinentes no âmbito de sua relação com o trabalhador.

Uniformes, identificação e segurança do trabalho

4.17. Quando exigidos para a respectiva função, caberá à contratada fornecer aos profissionais, sem custos adicionais para a Administração ou para os trabalhadores, uniformes, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e demais equipamentos necessários à execução segura das atividades.

4.18. Os uniformes deverão ser mantidos em adequado estado de conservação, apresentação e higiene, devendo ser substituídos sempre que necessário.

4.19. A contratada deverá observar todas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, responsabilizando-se pela realização dos exames ocupacionais, treinamentos, fornecimento de EPIs, orientações de segurança e demais medidas legalmente exigíveis.

4.20. A contratada deverá manter atualizados os documentos relacionados à saúde e segurança dos profissionais e apresentá-los à fiscalização sempre que solicitados, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais.

Requisitos específicos das atividades

4.21. Os profissionais deverão executar exclusivamente atividades compatíveis com a função para a qual foram disponibilizados, sendo vedado o desvio de função.

4.22. Os Assistentes Administrativos deverão desempenhar atividades de apoio administrativo, organização documental, atendimento, alimentação de sistemas, elaboração e conferência de documentos e demais tarefas auxiliares compatíveis com a função, sem exercício de atribuições decisórias ou privativas de servidores públicos.

4.23. Os profissionais enquadrados como Vigia deverão exercer exclusivamente atividades compatíveis com a função, tais como observação, acompanhamento e controle de acesso aos prédios e instalações, não podendo exercer atribuições privativas de vigilantes profissionais ou de empresas especializadas em segurança privada quando estas dependerem de habilitação ou autorização específica.

4.24. As Merendeiras deverão observar as regras de higiene pessoal, manipulação, preparação, acondicionamento e distribuição de alimentos, bem como as normas sanitárias aplicáveis às cozinhas e unidades onde forem executados os serviços.

4.25. Os Atendentes Escolares deverão executar atividades de apoio compatíveis com a função, observando as orientações institucionais e as regras de segurança aplicáveis aos ambientes escolares, vedada a atribuição de atividades privativas de profissionais legalmente habilitados para outras funções.

4.26. As Higienizadoras/Auxiliares de Limpeza deverão executar os serviços de limpeza, higienização e conservação dos ambientes conforme as necessidades das unidades, observadas as normas de saúde e segurança e os procedimentos adequados à utilização dos produtos e equipamentos empregados.

4.27. Na composição referencial de preços, foram considerados adicionais de insalubridade de 20% (vinte por cento) para Merendeira, 20% (vinte por cento) para Atendente Escolar e 40% (quarenta por cento) para Higienizadora/Auxiliar de Limpeza. Esses percentuais constituem parâmetros orçamentários e não representam enquadramento definitivo dos postos. Sua incidência, grau, base de cálculo e abrangência deverão ser previamente confirmados pelo setor técnico competente, conforme as atividades efetivamente desempenhadas, os ambientes de trabalho, a NR-15, os documentos técnicos necessários e os instrumentos coletivos aplicáveis, antes da publicação do edital.

4.27.1. Para subsidiar essa confirmação, os setores demandantes deverão identificar as atribuições concretas, os locais de execução e as condições de exposição dos profissionais de cada função, inclusive em cozinhas, dependências escolares e ambientes de limpeza, para análise técnica do eventual adicional. A confirmação ou revisão dos percentuais deverá ser refletida nas respectivas planilhas e nos preços unitários máximos do edital.

Preposto e gestão operacional

4.28. A contratada deverá designar formalmente preposto, com poderes suficientes para representá-la durante a execução, manter contato permanente com a Administração e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

4.29. O preposto deverá possuir condições de solucionar questões relacionadas a faltas, substituições, escalas, documentação, conduta dos profissionais e demais ocorrências verificadas durante a prestação dos serviços.

Custos da contratação

4.30. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, incluindo remuneração, adicionais, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, provisões, substituições, uniformes, EPIs, exames ocupacionais, treinamentos, tributos, custos administrativos, lucro e demais despesas inerentes à execução.

4.31. Não será admitida cobrança adicional da Administração por custos que devam estar compreendidos na composição dos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de reajuste, repactuação, revisão ou alteração contratual.

4.31.1. Os uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, exames ocupacionais, treinamentos e demais itens expressamente atribuídos à contratada integram o preço ofertado.

4.31.2. Os materiais de expediente, gêneros alimentícios, produtos e materiais de limpeza destinados ao consumo das unidades, equipamentos, mobiliário, utensílios permanentes e demais recursos institucionais necessários às atividades das Secretarias serão fornecidos pela Administração, salvo disposição expressa em contrário neste Termo de Referência.

4.31.3. Não poderá haver duplicidade entre custos incluídos na planilha de formação de preços da contratada e materiais ou recursos fornecidos diretamente pelo Município.

Participação e execução por cooperativas

4.32. Será admitida a participação de cooperativas de trabalho, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação aplicável, especialmente quanto à regular constituição, funcionamento, autonomia e autogestão dos cooperados, compatibilidade do objeto social com os serviços licitados e capacidade de execução do objeto.

4.33. A cooperativa deverá demonstrar que o modelo de execução proposto é compatível com o regime cooperativo, sendo vedada sua utilização como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

4.34. Quando a contratada for cooperativa, deverão ser preservadas a autonomia dos cooperados e as características próprias da relação cooperativa, sem prejuízo do cumprimento integral dos níveis de serviço, jornadas, quantitativos e resultados exigidos pela Administração.

4.34.1. As disposições deste Termo de Referência relativas a salários, férias, décimo terceiro salário, FGTS, admissão, desligamento e demais obrigações próprias da relação de emprego serão exigidas na medida em que forem juridicamente aplicáveis ao regime da contratada. Quando a contratada for cooperativa de trabalho, deverão ser observadas as obrigações próprias do regime cooperativo, inclusive os direitos assegurados pela Lei nº 12.690/2012.

4.34.2. Na execução por cooperativa, caberá exclusivamente à própria cooperativa organizar a distribuição, substituição, rodízio e forma de atuação de seus cooperados, observadas as necessidades de cobertura, horários de prestação do serviço, quantitativos e resultados estabelecidos pela Administração, vedada a indicação nominal de cooperados pelo Município.

4.34.3. Os controles de frequência ou de presença eventualmente exigidos terão finalidade exclusiva de comprovação da efetiva execução, medição, segurança e acesso às unidades municipais, não podendo ser utilizados pela Administração para exercício de poder disciplinar ou de direção sobre os cooperados.

Continuidade e qualidade dos serviços

4.35. A contratada deverá manter durante toda a execução condições operacionais suficientes para garantir a continuidade dos serviços, responsabilizando-se pela resolução das ocorrências que envolvam seus profissionais sem transferir à Administração os riscos próprios da gestão da mão de obra.

4.36. A prestação dos serviços deverá observar padrões adequados de eficiência, pontualidade, urbanidade, higiene, segurança e qualidade, compatíveis com as atividades exercidas e com o ambiente da Administração Pública.

4.37. A contratada deverá preservar o sigilo das informações e documentos aos quais seus profissionais tenham acesso em razão da execução, bem como observar as disposições aplicáveis da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando houver tratamento de dados pessoais.

4.38. Todos os requisitos previstos neste Termo de Referência deverão ser mantidos durante a execução, cabendo à contratada comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a regularidade, continuidade ou qualidade dos serviços.

4.39. Durante a vigência da contratação, será vedado à contratada empregar na execução do objeto cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a respectiva vedação constar expressamente do edital.

4.40. Garantia contratual. Será exigida garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais condições previstas no edital e no instrumento contratual.

4.41. A exigência justifica-se pelo elevado componente de mão de obra, pela necessidade de continuidade dos serviços e pelos riscos trabalhistas, previdenciários e operacionais inerentes à contratação, podendo a garantia contemplar cobertura das obrigações legalmente admitidas, especialmente aquelas previstas no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme as necessidades das Secretarias e unidades integrantes do Poder Executivo Municipal, mediante solicitações específicas da Administração, observados os quantitativos máximos registrados para cada função, as jornadas, os locais de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A contratação contempla 07 (sete) funções/categorias profissionais, podendo atingir o quantitativo máximo de 680 (seiscentas e oitenta) pessoas/postos de trabalho, distribuídos entre Assistente Administrativo, Vigia Diurno em escala 12x36, Vigia Diurno com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, Vigia Noturno em escala 12x36, Merendeira, Atendente Escolar e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza.

Forma de solicitação dos serviços

5.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual, e cada demanda será iniciada mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração, contendo, no mínimo:

- a) a função profissional solicitada;
- b) o quantitativo de profissionais/postos necessários;
- c) o quantitativo estimado de horas autorizado para a respectiva demanda;
- d) a jornada ou escala aplicável;
- e) a Secretaria ou unidade requisitante;
- f) o local de prestação dos serviços;
- g) o período previsto de execução;
- h) a data prevista para início; e
- i) demais informações necessárias à adequada execução.

5.4. A existência da Ata de Registro de Preços não obrigará a Administração a contratar integralmente os quantitativos registrados, sendo os serviços demandados de acordo com a necessidade de cada Secretaria, respeitados os limites máximos estabelecidos para cada item.

5.4.1. Os quantitativos utilizados em cada contratação ou Ordem de Serviço serão deduzidos do saldo anual registrado para a respectiva função, não podendo a soma das contratações ultrapassar o quantitativo máximo anual constante da Ata de Registro de Preços.

5.4.2. Considerando a adoção do julgamento global, eventual contratação posterior de apenas um ou alguns dos itens integrantes do grupo deverá observar o art. 82, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia pesquisa de mercado e demonstração da vantagem da contratação para a Administração.

5.5. Não será exigida quantidade mínima de contratação, podendo a Administração solicitar os profissionais nas quantidades necessárias ao atendimento de cada demanda.

Início da execução

5.6. Após o recebimento da solicitação formal da Administração, a contratada deverá providenciar a disponibilização dos profissionais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na solicitação em razão das características ou urgência da demanda.

5.7. Antes do efetivo início das atividades, a contratada deverá apresentar à fiscalização a relação dos profissionais que serão disponibilizados, contendo as informações necessárias à sua identificação e comprovação dos requisitos exigidos para a respectiva função, preservados os dados pessoais que não sejam necessários à fiscalização contratual.

5.8. Quando exigíveis, deverão ser apresentados antes do início da execução os documentos comprobatórios de aptidão ocupacional, treinamentos, qualificação, escolaridade, experiência, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e demais requisitos relacionados à função desempenhada.

5.9. A apresentação dos profissionais e o início da prestação dos serviços deverão ser previamente coordenados com o gestor ou fiscal do contrato e com a Secretaria demandante.

Locais de execução

5.10. Os serviços serão executados nos prédios administrativos, escolas, unidades, equipamentos públicos e demais dependências utilizadas pelo Poder Executivo Municipal de Capão da Canoa/RS, conforme indicação da Administração.

5.11. A Administração poderá, durante a execução, alterar o local de prestação dos serviços dentro das unidades abrangidas pela contratação, de acordo com suas necessidades, desde que mantidas a função profissional, a jornada contratada e as condições compatíveis com a execução das atividades.

5.12. A distribuição dos profissionais entre as Secretarias e unidades municipais poderá ser ajustada durante a vigência da contratação em razão da alteração das necessidades administrativas, sem que isso implique, por si só, alteração da natureza da função contratada.

Jornadas e escalas

5.13. Os profissionais deverão cumprir as jornadas e escalas definidas para cada função, observando-se a legislação trabalhista, os instrumentos coletivos aplicáveis e os horários estabelecidos para funcionamento das respectivas unidades.

5.14. Para os postos em regime 12x36, a contratada deverá organizar as escalas de forma a assegurar a cobertura necessária dos serviços, respeitando os períodos de trabalho e descanso legalmente aplicáveis.

5.15. Para os Vigias Diurnos com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira e para as demais funções submetidas a jornada ordinária, os horários específicos serão definidos de acordo com as necessidades da unidade de lotação, respeitados os limites legais e convencionais.

5.15.1. Para a função de Vigia Diurno com jornada de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, a estimativa orçamentária considera 200 (duzentas) horas mensais por profissional, 36 (trinta e seis) profissionais e 86.400 (oitenta e seis mil e quatrocentas) horas anuais máximas. Esses parâmetros de dimensionamento deverão ser compatibilizados com a jornada efetivamente exigível, os horários das unidades e os instrumentos coletivos aplicáveis, não correspondendo a quantidade automaticamente faturável.

5.16. A prestação de serviços em horário noturno deverá observar as disposições legais e convencionais relativas ao adicional noturno, hora noturna reduzida, quando aplicável, e demais reflexos incidentes.

5.16.1. A utilização da unidade de medida “hora” para fins de estimativa, registro, medição e pagamento dos serviços não autoriza a contratação dos empregados submetidos à escala 12x36 na condição trabalhista de horista, devendo a contratada observar integralmente o piso salarial e as demais disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, inclusive quanto à remuneração mínima assegurada aos trabalhadores submetidos a esse regime de jornada.

Controle de frequência e jornada

5.17. A contratada deverá manter sistema idôneo de controle da jornada dos profissionais disponibilizados, capaz de registrar os horários de entrada, saída, intervalos, faltas, atrasos e demais ocorrências relevantes.

5.18. Os registros de frequência deverão permanecer disponíveis para consulta da fiscalização e servirão de suporte à medição dos serviços e à conferência das obrigações trabalhistas correspondentes.

5.19. Não serão considerados para fins de pagamento os períodos em que o serviço deixar de ser efetivamente prestado, salvo quando houver substituição regular do profissional e manutenção integral da prestação contratada.

Substituição de profissionais

5.20. A contratada deverá manter mecanismos que assegurem a continuidade dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças, afastamentos, desligamentos ou qualquer outra situação que impeça o comparecimento do profissional originalmente designado.

5.21. Nas ausências previsíveis, inclusive férias e afastamentos previamente conhecidos, a contratada deverá organizar antecipadamente a substituição, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

5.22. Nas ausências imprevistas, a contratada deverá providenciar substituição em prazo compatível com a natureza do serviço, preferencialmente no mesmo turno ou jornada, sempre que necessária para garantir a continuidade da atividade.

5.23. Caso não seja realizada substituição e haja prejuízo na prestação, os períodos não executados serão objeto de ajuste na medição e no pagamento, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

5.24. A Administração poderá solicitar, de forma motivada, a substituição de profissional quando constatado desempenho inadequado, descumprimento das obrigações, comportamento incompatível com o ambiente de trabalho ou outra situação que comprometa a regular execução do serviço, cabendo à contratada realizar a gestão da substituição.

Preposto e relacionamento com a Administração

5.25. A contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução, com poderes para representá-la perante a Administração e solucionar ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

5.26. As determinações relacionadas à organização administrativa dos profissionais, aplicação de medidas disciplinares, alterações de escala, substituições e demais atos próprios da gestão de pessoal deverão ser encaminhados ao preposto, evitando-se a formação de relação direta de subordinação entre os trabalhadores e os agentes públicos municipais.

5.27. A fiscalização poderá transmitir orientações relacionadas ao resultado esperado, condições de execução, segurança, acesso às unidades, cumprimento dos horários contratados e demais aspectos necessários à adequada prestação dos serviços, sem interferir na gestão interna da contratada.

Obrigações durante a execução

5.28. A contratada deverá manter os profissionais devidamente identificados durante a permanência nas unidades municipais e fornecer, quando aplicável, uniformes, crachás, EPIs e demais recursos definidos como de sua responsabilidade.

5.29. A contratada deverá manter atualizadas as informações relativas aos profissionais vinculados à execução, comunicando à Administração as substituições, admissões, desligamentos e alterações que possam influenciar a prestação dos serviços.

5.30. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, convencionais e de saúde e segurança do trabalho relacionadas aos profissionais utilizados na execução.

5.31. Os salários, benefícios e demais parcelas devidas aos trabalhadores deverão ser pagas nos prazos legais e convencionais, independentemente da data de pagamento das faturas pela Administração.

5.32. A contratada deverá apresentar à fiscalização, nas periodicidades definidas pela Administração, a documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações relacionadas aos profissionais vinculados à execução, especialmente aquelas que possam repercutir na responsabilidade da Administração.

Execução por cooperativa

5.33. Caso a contratada seja cooperativa de trabalho, a execução deverá observar as condições próprias do regime cooperativo, preservando-se a autonomia e a autogestão dos cooperados e sendo vedada a configuração da cooperativa como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

5.34. A cooperativa deverá manter durante a execução a compatibilidade de sua organização e forma de atuação com a legislação aplicável, sem prejuízo do atendimento integral às quantidades, jornadas, níveis de serviço, horários e resultados exigidos pela Administração.

Encerramento da execução

5.35. Ao término da contratação ou quando houver encerramento de determinada demanda, a contratada deverá adotar todas as providências decorrentes da desmobilização dos profissionais, sem transferência à Administração de obrigações relacionadas aos vínculos mantidos pela contratada.

5.36. A contratada deverá manter a execução regular até a data formalmente estabelecida para encerramento dos serviços, não sendo admitida redução unilateral do quantitativo disponibilizado ou interrupção injustificada da prestação.

5.37. O modelo de execução deverá assegurar, durante todo o período contratual, a continuidade dos serviços, o cumprimento das jornadas e quantitativos solicitados, a adequada gestão dos profissionais pela contratada e a possibilidade de fiscalização e aferição objetiva dos serviços pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais observará a regra geral do art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade legalmente prevista para os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na hipótese de falha na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme art. 121, § 2º, da mesma Lei.

6.1.12. Quando a execução do contrato ocorrer mediante empregados vinculados à contratada e estiver caracterizado o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observadas as disposições do art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às responsabilidades legalmente previstas e à necessidade de fiscalização efetiva, documentada e contínua das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Na hipótese de contratação de cooperativa, a fiscalização deverá observar o regime jurídico próprio da relação cooperativa.

6.1.13. Nas contratações caracterizadas como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração poderá adotar as medidas de proteção previstas no art. 121, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021,

conforme disciplina do edital e do contrato, inclusive exigência de garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, condicionamento de pagamento à comprovação da quitação de obrigações trabalhistas vencidas e outras providências legalmente admitidas para mitigação dos riscos da execução.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. A aferição e a medição dos serviços serão realizadas mensalmente, com base na efetiva disponibilização dos profissionais solicitados pela Administração, no cumprimento das jornadas e escalas previstas e na comprovação da execução dos serviços durante o respectivo período de competência.

7.2. A medição será realizada individualmente por função/categoria profissional, considerando as horas de serviço efetivamente prestadas durante o período mensal de competência e o respectivo valor unitário da hora registrado, observado o limite máximo anual de cada função, bem como os controles de frequência, jornadas, escalas e demais condições previstas na contratação.

7.2.1. Os quantitativos mensais de horas utilizados para a estimativa orçamentária constituem parâmetros de planejamento e não geram direito ao faturamento automático. A medição e o pagamento observarão as horas de serviços efetivamente executadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização, consideradas as escalas autorizadas, as substituições realizadas e as regras trabalhistas e convencionais aplicáveis à remuneração dos empregados, inclusive nos regimes 12x36.

7.3. Para fins de medição, serão consideradas as seguintes categorias: Assistente Administrativo; Vigia Diurno em escala 12x36; Vigia Diurno com jornada de 8 horas, de segunda a sexta-feira; Vigia Noturno em escala 12x36; Merendeira; Atendente Escolar; e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza.

7.4. A Administração pagará exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, comprovados e aceitos, não sendo devido pagamento por postos não solicitados, profissionais não disponibilizados, jornadas não cumpridas ou períodos em que tenha ocorrido interrupção dos serviços sem substituição adequada.

Controle da execução

7.5. A contratada deverá manter controle individualizado de frequência e jornada dos profissionais vinculados à execução, contendo, conforme aplicável, horários de entrada e saída, intervalos, faltas, atrasos, afastamentos, substituições e demais ocorrências capazes de produzir reflexos na medição.

7.6. Os registros de frequência deverão ser disponibilizados mensalmente à fiscalização, acompanhados de relação nominal dos profissionais que efetivamente prestaram os serviços, com indicação da respectiva função, unidade de atuação e período trabalhado.

7.7. A fiscalização confrontará os registros apresentados pela contratada com as informações mantidas pelas unidades municipais, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que forem constatadas divergências.

7.8. A mera apresentação de nota fiscal não será suficiente para caracterizar a execução dos serviços, devendo a cobrança possuir correspondência com a medição previamente conferida e aceita pela fiscalização.

Ausências, substituições e glosas

7.9. As ausências de profissionais que forem regularmente supridas por substituto, sem interrupção da execução do serviço e sem alteração do quantitativo contratado, não produzirão redução no pagamento, desde que devidamente comprovadas.

7.10. Quando houver ausência, falta, atraso, saída antecipada ou qualquer período de não prestação do serviço sem a correspondente substituição, será efetuada a dedução proporcional do valor correspondente ao período não executado, sem prejuízo da aplicação das demais medidas contratuais cabíveis.

7.11. As deduções decorrentes de períodos não executados serão apuradas considerando a quantidade de horas não prestadas multiplicada pelo respectivo valor unitário da hora registrado para a função, sem prejuízo das demais glosas e sanções eventualmente cabíveis.

7.12. Também poderão ser objeto de glosa os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que a desconformidade seja devidamente registrada pela fiscalização e não tenha sido tempestivamente corrigida pela contratada.

7.13. As glosas não afastam a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis quando o fato caracterizar descumprimento contratual.

Documentação para medição

7.14. Para fins de conferência mensal e liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar, no mínimo, conforme aplicável:

- a) Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período;
- b) relatório mensal de medição, discriminado por função, Secretaria ou unidade de execução e quantitativo de profissionais efetivamente disponibilizados;
- c) relação nominal dos profissionais vinculados à execução no período;
- d) registros ou espelhos de frequência e jornada;
- e) identificação das faltas, afastamentos e respectivas substituições ocorridas no período;
- f) comprovação do pagamento dos salários dos profissionais vinculados à execução;
- g) comprovação do fornecimento e pagamento dos benefícios devidos, quando aplicável;
- h) documentação comprobatória dos recolhimentos previdenciários e fundiários referentes aos trabalhadores vinculados à execução, na forma da legislação vigente;
- i) recibos de concessão e pagamento de férias e respectivo adicional, quando ocorridos no período;
- j) comprovação da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados desligados da execução do contrato, quando aplicável;
- k) demais documentos previstos no art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando solicitados pela fiscalização.

7.15. A documentação destinada à fiscalização trabalhista deverá limitar-se às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais.

Conferência da planilha de custos

7.16. A fiscalização poderá verificar se os salários, adicionais, benefícios e demais parcelas consideradas na planilha de custos estão sendo efetivamente observados pela contratada, especialmente quando decorrerem de obrigação legal ou de instrumento coletivo utilizado para composição da proposta.

7.17. A constatação de pagamento de salário ou benefício inferior ao legal, convencional ou contratualmente devido deverá ser comunicada à contratada para regularização, sem prejuízo das providências administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável.

7.18. Quando a execução estiver submetida a regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, os preços serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos, observadas as disposições do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.18.1. Quando a contratada for cooperativa de trabalho, eventual repactuação deverá considerar a estrutura de custos efetivamente aplicável ao regime cooperativo, mediante demonstração analítica das alterações ocorridas, não sendo incorporadas automaticamente parcelas exclusivas da relação empregatícia.

7.18.2. A repactuação dos custos relacionados à mão de obra dependerá de demonstração analítica da variação efetiva dos custos, observado o interregno mínimo aplicável e, como marco de referência desses custos, a data vinculada ao acordo, convenção ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada, na forma do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das regras do edital e do contrato.

7.18.3. Quanto aos componentes de custos decorrentes do mercado, deverá ser observada a disciplina de atualização definida no contrato e a data-base legalmente pertinente, vedada a dupla incidência de repactuação ou reajustamento sobre a mesma parcela de custo.

Cooperativas

7.19. Quando a contratada for cooperativa de trabalho, a documentação destinada à aferição e ao pagamento deverá ser compatível com o regime jurídico cooperativo, devendo permitir à Administração comprovar a efetiva participação dos cooperados na execução, os respectivos períodos de atividade e o cumprimento das obrigações legais pertinentes à cooperativa e aos cooperados.

7.20. Não serão exigidos da cooperativa documentos próprios e exclusivos de relação empregatícia que sejam juridicamente incompatíveis com o regime cooperativo, sem prejuízo da obrigação de comprovar a regular execução e o cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

Aceite e pagamento

7.21. Após a conferência da documentação e dos serviços executados, a fiscalização emitirá manifestação quanto à conformidade da medição, indicando, quando houver, os valores sujeitos a glosa ou necessidade de correção.

7.22. Havendo divergência entre a documentação apresentada, os registros de frequência e os serviços efetivamente verificados, a contratada será comunicada para prestar esclarecimentos e, se necessário, apresentar medição ou documento fiscal corrigido.

7.23. Somente após a conferência e o aceite da medição pela fiscalização será autorizada a continuidade do procedimento para pagamento da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.24. O pagamento mensal corresponderá às horas de serviços efetivamente prestadas e aceitas no período, calculadas com base no valor unitário da hora registrado para cada função, descontados os valores relativos a ausências não substituídas, serviços não executados, glosas e demais deduções devidamente apuradas, observados os saldos e quantitativos máximos anuais registrados.

7.25. O controle da frequência e a medição dos serviços possuem finalidade de comprovação da execução contratual, não implicando ingerência do Município na gestão dos trabalhadores, que permanecerá sob responsabilidade da contratada.

7.26. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, mediante registro ou termo detalhado que demonstre a verificação das condições técnicas, quantitativas e qualitativas relativas ao período de medição.

7.27. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo ou manifestação detalhada que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A existência de recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, irregularidades, obrigações trabalhistas ou demais responsabilidades decorrentes da execução.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação, na modalidade **Pregão**, sob a forma eletrônica, com **adoção do Sistema de Registro de Preços**, considerando que o objeto se caracteriza como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, composto pelas 07 (sete) funções/categorias profissionais previstas neste Termo de Referência, conforme justificativa técnica e econômica constante do item 9 do Estudo Técnico Preliminar, observadas as disposições do art. 82, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1. Para fins de classificação das propostas, será considerado o somatório dos valores totais anuais ofertados para todos os itens integrantes do grupo, permanecendo obrigatória a observância dos preços unitários máximos estabelecidos pela Administração para cada função.

8.2.2. Sem prejuízo do julgamento pelo valor global, serão observados os preços unitários máximos aceitáveis individualmente para cada função, não sendo admitida proposta que contenha preço unitário superior ao respectivo limite estabelecido pela Administração, ainda que o valor global ofertado esteja dentro do valor máximo da contratação.

8.3. O grupo único da contratação será composto pelos seguintes itens:

- a) Assistente Administrativo;
- b) Vigia Diurno – escala 12x36;
- c) Vigia Diurno – jornada de 8 horas, de segunda a sexta-feira;
- d) Vigia Noturno – escala 12x36;
- e) Merendeira;
- f) Atendente Escolar; e
- g) Higienizadora/Auxiliar de Limpeza.

8.4. A licitante deverá apresentar proposta para a integralidade dos itens integrantes do grupo e dos respectivos quantitativos máximos anuais, não sendo admitida proposta parcial. A disputa, o julgamento e a adjudicação ocorrerão de forma global, sendo vencedor o licitante que apresentar o menor preço global, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no edital.

Da proposta de preços

8.5. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive salários, adicionais legais e convencionais, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, provisões, substituições, vale-transporte quando devido, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, exames ocupacionais, treinamentos, tributos, custos administrativos, lucro e demais despesas diretas ou indiretas inerentes à execução.

8.6. A licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços individualizada para cada uma das 07 (sete) funções/categorias profissionais, observando os quantitativos anuais e os parâmetros legais, convencionais ou cooperativistas efetivamente aplicáveis. O somatório dos valores totais das 07 (sete) planilhas deverá corresponder ao valor global ofertado.

8.7. A planilha apresentada pelo licitante deverá guardar correspondência com o preço ofertado, permitindo a identificação e análise dos componentes de custo que integram a proposta.

8.8. Os salários e benefícios estabelecidos por lei ou instrumento coletivo aplicável não poderão ser cotados em valores inferiores aos obrigatórios, sem prejuízo da possibilidade de o licitante adotar valores superiores por decisão empresarial, desde que integralmente suportados pelo preço ofertado.

8.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valor global superior ao valor global máximo admitido pela Administração, preço unitário de qualquer função superior ao respectivo preço unitário máximo estabelecido, preços inexequíveis, vícios insanáveis ou descumprimento das especificações e condições essenciais previstas no edital e neste Termo de Referência.

8.10. A análise de exequibilidade considerará simultaneamente o valor global da proposta e a composição individual dos custos de cada uma das 07 (sete) funções/categorias profissionais, verificando-se a cobertura de salários, adicionais, benefícios, encargos, provisões, tributos e demais obrigações necessárias à adequada execução do objeto, bem como a coerência entre o valor global ofertado e os valores de seus itens componentes.

Participação de empresas e cooperativas

8.11. Poderão participar do certame empresas regularmente constituídas e cooperativas de trabalho, desde que atendam às condições estabelecidas no edital e possuam objeto social compatível com os serviços licitados.

8.12. A participação das cooperativas ficará condicionada ao atendimento integral do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.690/2012 e das demais normas aplicáveis ao regime cooperativo, devendo ser demonstrados a regular constituição e funcionamento, a atuação efetiva em regime cooperado com repartição de receitas e despesas, a possibilidade de execução por qualquer cooperado com qualificação equivalente, sem indicação nominal pela Administração, e a compatibilidade dos serviços licitados com o objeto social da cooperativa.

8.13. A cooperativa deverá demonstrar que sua organização e forma de execução são compatíveis com a natureza dos serviços licitados, preservando-se a autonomia, a autogestão e as características próprias do trabalho cooperado, sendo vedada a utilização de cooperativa como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

8.14. A composição dos preços apresentada por cooperativa deverá refletir os custos efetivamente incidentes sobre seu regime jurídico, sem inclusão automática de parcelas exclusivas da relação empregatícia, mas contemplando integralmente os custos e obrigações legais necessários à execução regular dos serviços e à proteção dos cooperados.

Habilitação

8.15. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a

70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Lei divide expressamente a habilitação nessas quatro categorias.

8.15.1. Deverá ser apresentada Declaração Unificada, conforme modelo constante do respectivo anexo do edital, contemplando as declarações exigidas pela legislação e pelo instrumento convocatório.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.16.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

8.16.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social, na forma da legislação vigente.

8.16.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, conforme legislação aplicável.

8.16.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, conforme legislação aplicável.

8.16.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.16.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.16.8. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

8.16.9. Quando juridicamente aplicável o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, observados os prazos e condições legais para regularização.

Habilitação econômico-financeira

8.17. Qualificação econômico-financeira

8.17.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.17.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, aptos a demonstrar a situação econômico-financeira da licitante.

8.17.2.1. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos contábeis referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício social, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

8.17.2.2. Será admitido balanço intermediário quando sua elaboração decorrer de disposição legal ou do contrato social/estatuto da licitante.

8.17.3. A comprovação da boa situação econômico-financeira será realizada mediante apuração dos índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, que deverão ser superiores a 1,00 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.17.4. A exigência e os parâmetros dos índices econômico-financeiros deverão estar devidamente justificados nos autos, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.17.5. A licitante que apresentar índice de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG ou Liquidez Corrente – LC igual ou inferior a 1,00 (um) deverá comprovar, se assim previsto e devidamente justificado no edital, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo em percentual proporcional ao risco e à dimensão da contratação, observado o limite de até 10% (dez por cento) do valor estimado permitido pelo art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.17.6. Poderá ser exigida, quando prevista e devidamente justificada no edital, relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas dos contratos firmados, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.17.6.1. A relação de compromissos assumidos deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE relativa ao último exercício social exigível.

8.17.6.2. Quando houver divergência superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre os valores informados na relação de compromissos assumidos e a receita bruta discriminada na DRE, deverão ser apresentadas as respectivas justificativas.

Qualificação técnica

8.18. Qualificação técnica

8.18.1. A qualificação técnica será demonstrada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou satisfatoriamente serviços similares de gestão e disponibilização de mão de obra terceirizada, compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente contratação.

8.18.2. Os atestados deverão demonstrar capacidade operacional compatível com a gestão e disponibilização de serviços continuados de mão de obra, sem exigência de identidade absoluta entre as categorias profissionais dos atestados e aquelas objeto da contratação. Eventual exigência de dimensão, quantitativo ou diversidade de funções deverá ser motivada conforme o critério de adjudicação efetivamente adotado e os parâmetros de qualificação técnica previstos em lei.

8.18.3. Caso sejam estabelecidos quantitativos mínimos para comprovação da capacidade técnico-operacional, estes ficarão limitados a até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.18.4. Tratando-se de serviços contínuos, poderá ser exigida comprovação de execução de serviços similares por período mínimo, sucessivo ou não, limitado a 03 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Verificação de impedimentos e sanções

8.18.5. A Administração realizará, como condição prévia à habilitação e à contratação, as consultas pertinentes aos cadastros oficiais destinados à verificação de sanções, impedimentos e restrições aplicáveis à licitante, inclusive, quando cabível, aos sistemas mantidos pela Controladoria-Geral da União – CGU, tais como CEIS, CNEP, CEPIM e demais bases correlatas.

8.18.6. Será igualmente realizada consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como a outras bases oficiais pertinentes, quando aplicável.

8.19. Documentação específica para participação de cooperativas de trabalho

8.19.1. No caso de participação de sociedade cooperativa, além dos documentos gerais de habilitação aplicáveis, deverão ser apresentados documentos destinados à comprovação do atendimento ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei nº 5.764/1971, à Lei nº 12.690/2012 e às demais normas pertinentes ao regime cooperativo.

8.19.2. Ata de fundação da cooperativa e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que o aprovou, com os respectivos registros legais.

8.19.3. Ata de eleição dos atuais administradores e documentação comprobatória dos respectivos poderes de representação.

8.19.4. Comprovação do registro da cooperativa perante o órgão ou entidade competente, quando exigido pela legislação aplicável, inclusive o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

8.19.5. Relação dos cooperados aptos à execução dos serviços propostos, acompanhada de documentação legalmente exigível para demonstrar a condição cooperativa, de forma proporcional ao objeto e sem exigência antecipada da identificação nominal de todos os profissionais correspondentes aos quantitativos máximos estimados, observada a vedação de indicação nominal de cooperados pela Administração.

8.19.6. Comprovação de que a constituição e o funcionamento da cooperativa observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 5.764/1971 e a Lei nº 12.690/2012, em atendimento ao art. 16, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.19.7. Demonstrativo de atuação em regime cooperado, evidenciando a repartição das receitas e despesas entre os cooperados, em atendimento ao art. 16, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.19.8. Comprovação de que qualquer cooperado que possua qualificação equivalente poderá executar o objeto contratado, sendo vedada à Administração a indicação nominal de pessoas, nos termos do art. 16, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.19.9. Comprovação de que, tratando-se de cooperativa enquadrada na Lei nº 12.690/2012, os serviços objeto da licitação correspondem a serviços especializados constantes de seu objeto social e são compatíveis com a forma de atuação cooperativa, nos termos do art. 16, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.19.10. A execução por cooperativa deverá preservar a autonomia e a autogestão dos cooperados, sendo vedada a utilização da sociedade cooperativa como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

8.19.11. As exigências documentais previstas para as cooperativas deverão ser interpretadas de acordo com o respectivo regime jurídico, não sendo admitidas exigências incompatíveis com a natureza cooperativa ou desproporcionais ao objeto da contratação.

8.20. Planilha de custos e documentação dos trabalhadores

8.20.1. A planilha de custos e formação de preços integra a proposta comercial, não constituindo documento de habilitação, devendo discriminar, de forma compatível com o regime jurídico da licitante, as funções, jornadas, remunerações, adicionais, benefícios, encargos, tributos, custos administrativos, lucro e demais componentes pertinentes à formação do preço.

8.20.2. Os documentos individuais dos trabalhadores que serão alocados na execução, inclusive documentos comprobatórios de escolaridade, qualificação, capacitações, treinamentos e Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, quando aplicáveis, não constituirão requisito geral de habilitação das licitantes, devendo ser apresentados pela futura contratada antes da respectiva alocação ou no momento legalmente exigível.

8.20.3. Não será exigida previamente de todos os licitantes a apresentação de documentação individual dos empregados ou cooperados que futuramente atuarão na execução, ressalvadas as hipóteses específicas legalmente justificadas. A apresentação ocorrerá pela contratada previamente ao início da execução, nos termos deste Termo de Referência.

8.21. A adjudicação do objeto não assegura a contratação integral dos quantitativos registrados, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, sendo as futuras contratações realizadas conforme as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração.

8.22. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados o valor global máximo da contratação e os preços unitários máximos estabelecidos para cada uma das 07 (sete) funções/categorias profissionais. A classificação da proposta ficará condicionada ao atendimento integral das

especificações, à exequibilidade dos custos, às obrigações legais, convencionais ou cooperativistas aplicáveis e aos requisitos de habilitação previstos no edital.

8.23. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar informações relativas à proposta, à planilha de custos ou à documentação de habilitação, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.24. A futura contratada deverá manter, durante toda a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar à Administração a documentação necessária à comprovação da regularidade dos profissionais que serão disponibilizados, bem como dos requisitos técnicos, trabalhistas, previdenciários e operacionais relacionados à execução contratual.

9.2. A documentação deverá ser apresentada previamente à alocação dos profissionais e atualizada sempre que houver substituição, admissão, desligamento ou alteração relevante durante a execução.

9.3. Para cada profissional disponibilizado, deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- a) relação nominal dos profissionais designados para a execução, com indicação da respectiva função, jornada ou escala e unidade de atuação;
- b) documento comprobatório do vínculo do trabalhador com a contratada, observado o regime jurídico aplicável;
- c) comprovação de atendimento aos requisitos de escolaridade, qualificação, experiência ou capacitação exigidos para a respectiva função, quando previstos neste Termo de Referência;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, compatível com as atividades a serem desempenhadas;
- e) comprovantes de realização dos treinamentos obrigatórios relacionados à função ou ao ambiente de trabalho, quando legalmente exigidos;
- f) comprovante de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigíveis para a atividade, quando aplicável;
- g) comprovante de fornecimento de uniforme e identificação funcional, quando previstos;
- h) demais documentos necessários à comprovação da aptidão e da regularidade do profissional para o exercício da função contratada.

9.4. A contratada deverá apresentar, ainda, antes do início dos serviços:

- a) indicação formal do preposto, com nome, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias ao contato com a Administração;
- b) relação dos responsáveis pela gestão operacional e administrativa dos serviços, quando houver;
- c) cronograma ou relação de escalas dos profissionais submetidos a regime 12x36 ou a jornadas diferenciadas;
- d) identificação do sistema ou procedimento que será utilizado para controle de frequência e jornada;
- e) documentos e programas legalmente exigidos relacionados à saúde e segurança do trabalho, quando aplicáveis às atividades e aos ambientes de execução;
- f) comprovante ou declaração de que os salários, adicionais, benefícios e demais parcelas aplicáveis à categoria observam a legislação e o instrumento coletivo utilizado na formação dos preços;
- g) demais documentos que sejam necessários à implantação e fiscalização da execução.

9.5. Os documentos apresentados deverão permanecer válidos durante toda a execução dos serviços, cabendo à contratada providenciar sua atualização sempre que necessário.

9.6. A Administração poderá solicitar documentos complementares sempre que houver necessidade de verificar o atendimento aos requisitos previstos neste Termo de Referência, desde que a exigência seja pertinente e proporcional à execução contratual.

9.7. Nos casos de substituição de profissional, a contratada deverá apresentar, antes ou concomitantemente ao início das atividades do substituto, os documentos exigidos para a respectiva função, de modo a garantir que o novo profissional atenda às mesmas condições previstas para o trabalhador substituído.

9.8. A ausência de documentação essencial ou a apresentação de documento irregular poderá impedir o início das atividades do respectivo profissional até que a situação seja regularizada, sem prejuízo da obrigação da contratada de assegurar a continuidade dos serviços.

Documentação específica quando a contratada for cooperativa

9.9. Quando a contratada for cooperativa de trabalho, a documentação relativa aos profissionais deverá ser compatível com o regime jurídico cooperativo, devendo ser comprovada, no mínimo:

- a) a condição regular de cooperado;
- b) a vinculação do cooperado à cooperativa;
- c) a compatibilidade da atividade desempenhada com o objeto social da cooperativa;
- d) a observância das regras de autonomia e autogestão;
- e) o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis à participação e atuação dos cooperados na execução.

9.10. Não serão exigidos das cooperativas documentos próprios e exclusivos de relação empregatícia quando juridicamente incompatíveis com o regime cooperativo, sem prejuízo da obrigação de demonstrar a regularidade dos cooperados e da execução dos serviços.

Proteção de dados

9.11. A apresentação e o tratamento dos documentos dos profissionais deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, devendo ser coletadas e mantidas apenas as informações necessárias à gestão e fiscalização da contratação.

9.12. A contratada será responsável pela veracidade, validade e atualização das informações e documentos apresentados, respondendo pelas consequências decorrentes de informações falsas, incompletas ou desatualizadas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a constituição da Ata não implica obrigação imediata de contratação nem exige, por si só, a reserva integral de dotação correspondente ao quantitativo máximo estimado.

10.2. A disponibilidade dos créditos orçamentários deverá ser verificada previamente a cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, de acordo com a quantidade efetivamente solicitada e observadas as dotações orçamentárias disponíveis no exercício correspondente.

10.3. A Administração somente emitirá a respectiva Ordem de Serviço após a formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços e a verificação da disponibilidade orçamentária necessária à cobertura da despesa correspondente, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

Capão da Canoa/RS, 16 de outubro de 2026.

Elisaldo Vieira Brehm
Secretário de Gestão, Inovação e Tecnologia

Eduardo Diniz Ferreira
Servidor Público

Diego Meyer
Servidor Público