



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

## **ESTUDOS PRELIMINARES**

Universidade Federal do Piauí

PREGÃO Nº 0 /21

(Processo Administrativo n.º 23111.038428/2019-22)

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Conservação, Limpeza Externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina-PI.

### **2. SUPORTE LEGAL**

Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto;

Decreto 5.450/2005 - regulamenta o pregão, na forma eletrônica;

Decreto 10.024/2019 - regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Lei 9.507/2018 dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta e indireta e substitui o decreto 2.271 de 7 de junho de 1997;

Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta.

Instrução Normativa nº 5 de 26/05/2017;

Instrução Normativa nº 03 de 26 de abril de 2018 na lei 123/2006;

Lei 8.666/93.

Resolução Conama nº 267/2000

Instrução Normativa nº 06, de 03 de novembro de 1995



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

Decreto nº. 7.746/12 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

Portaria 326/1997

RDC 391/2020 - altera a RDC 326/2019, que estabelece a lista positiva de aditivos destinados à elaboração de materiais plásticos e revestimentos poliméricos em contato com alimentos e dá outras providências, para ampliar o prazo de adequação aos requisitos definidos, em virtude da emergência de saúde pública internacional provocada pelo SARS-CoV-2.

Nota Técnica Anvisa Nº 18/2020 - Gerência de Inspeção e Fiscalização Sanitária de Alimentos, Cosméticos e Saneantes –GIAL;

Nota Técnica Anvisa Nº 26/2020 atualizada pela NT 47/2020 (Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia de covid 19);

Nota Técnica Anvisa Nº 34/2020 - Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19;

NR 7 Programa de Controle Médico de Saúde Operacional;

NR 9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

### **3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**

O contrato que atende esta demanda terá duração até o dia 07/02/2022 (fim da vigência extraordinária) é o de nº 16/2017, executado pela empresa Lima Verde & Silva Serviços e Construções Ltda ME. A fiscalização do contrato, feita por Agenor Francisco Rocha Júnior, destaca os seguintes pontos:

A empresa por diversas vezes deixou de entregar os materiais dentro dos prazos estipulados e atrasou o pagamento das suas obrigações com seus colaboradores como salário, ticket alimentação, vale transporte e férias.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

#### **4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

4.1. A contratação se justifica pelo fato da inexistência dessa categoria de servidores no quadro permanente da instituição para a execução dos serviços de limpeza, conservação do campus Ministro Petrônio Portella e manutenção da frota oficial (lavador e auxiliar de mecânico) e por não poderem ser diretamente contratados. Por isso, esse objeto deverá ter sua execução feita de forma indireta e contínua.

4.2. Inviabilidade de prorrogação do atual contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação por impedimentos da atual contratada, conforme inciso III do Art. 87 da lei 8.666/93. Como se faz necessário a continuidade dos serviços de limpeza e conservação para a garantia de um ambiente limpo e saudável, possibilitando a normalidade na execução das atividades no campus, é justificável a contratação indireta de empresa especializada na prestação dos serviços.

4.3. Visando manter a integridade da frota oficial faz-se necessário a prestação do serviço de lavador de carro e auxiliar de oficina (as atribuições estarão por memorizadas no Termo Referência).

4.4. A UFPI, em seu Campus Ministro Petrônio Portela, está dividido em área construída aproximadamente de 372.507,77m<sup>2</sup>, Campus Ininga e Socopo possuem respectivamente aproximadamente 522.785 m<sup>2</sup> e 209.465 m<sup>2</sup> de áreas verdes , 180.792 m<sup>2</sup> e 24.868 m<sup>2</sup> de estacionamentos e vias respectivamente e aproximadamente 38 hectares de área de conservação. Além do fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde e o crescimento da vegetação que compõem a referida área. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de serviço de limpeza externa para dar continuidade a preservação permanente dos ambientes da UFPI, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos.

#### **5. ALINHAMENTO AOS PLANOS INTITUÍDOS PELO ORGÃO OU ENTIDADE**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

5.1. No quesito espaço físico a contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) Quinquênio 2020-2024, pois se deve manter adequação às condições apropriadas para desenvolvimento das atividades da UFPI.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Para a execução da atividade, é necessário quadro de pessoal nas quantidades estimadas no item 7 deste estudo, bem como o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados. São serviços de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visam garantir diariamente a limpeza e o bem-estar de estudantes, professores, colaboradores e demais pessoas que transitam no Campus Ministro Petrônio Portella, e preservar a conservação das atividades meio e fim exercidas na IES.

### **6.2. Critérios de Sustentabilidade:**

- a) adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica e de água, redução de produção de resíduos sólidos e prática da coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Órgão;
- b) Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000.
- d) O excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização em refil.
- e) Os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis).

**6.3.** A interrupção dos serviços pode comprometer a continuidade das atividades da administração, por se tratar de serviço de natureza contínua, aplica-se o artigo 57,§2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

da Lei nº8.666/1993, duração do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados à duração de 60 (sessenta) meses.

**6.4.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, no prazo máximo de 15(quinze) dias.

**6.5.** As soluções de mercado estão por minorizadas no item **8** do presente estudo.

## **7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

7.1 Os quantitativos levantados são correspondentes aos que estão sendo prestados com o contrato em vigência.

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	OPERADOR DE ROÇADEIRA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	24
2	OPERADOR DE MOTOSSERRA.	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01
3	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	110
4	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA COM INSALUBRIDADE DE 40%	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	03
5	CARREGADOR	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	04
6	CATEGORIA JARDINEIRO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	09
7	CATEGORIA ENCARREGADO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	03



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

8	TRABALHADOR DE CAMPO (40% INSALUBRIDADE)	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	08
9	TRABALHADOR DE CAMPO	12X36 DIURNO (ESCALA 12X36)	Posto	02	01
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% INSALUBRIDADE)	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	08
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (5143-20)	12X36 DIURNO (ESCALA 12X36)	Posto	02	01

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE DE PROFISSIONAIS NO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
12	CATEGORIA: LAVADOR DE CARRO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01
13	CATEGORIA: AUXILIAR DE OFICINA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01

**\*Para os cargos com 40% de Insalubridade a concessão do mesmo fica condicionado a Laudo do Técnico em Segurança do Trabalho.**

**7.2** Para os item 03 foi adotada a produtividade de 2.700 m<sup>2</sup> conforme caderno de logística do ministério da economia;

**7.2.1.** Para fins de memória de cálculo do item 03 será adotada a produtividade diária de 2.700 m<sup>2</sup> e a área de 297.052 m<sup>2</sup> (somatório das áreas verdes, vias e estacionamentos) que deve ser mantida durante o mês. (Área total para manutenção / produtividade) = quantidade de postos 297.052 / 2.700 = 110,01;

**7.3** Salientamos que os materiais e equipamentos listados nos itens 10.2, 10.3 e 10.4 visam melhorar a produtividade;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

7.4. O item 04 será responsável pela manutenção da limpeza de 17 lixeiras, o coreto, apoio e 12 paradas de ônibus que integram a área da UFPI;

7.4.1. Será adotada a produtividade de 500m<sup>2</sup> para o item 04 seguindo o seguinte parâmetro, os serventes de limpeza com insalubridade 40% deverão realizar a limpeza das áreas acima citadas a cada 03(três) dias. Para a manutenção da limpeza das lixeiras é adotado o seguinte procedimento: os serventes de limpeza devem se deslocar a pé e após o recolhimento dos resíduos deverão realizar a busca de água no ponto mais próximo das mesmas para realizar a lavagem do espaço. Mesmo procedimento é adotado para a limpeza das paradas, coreto e apoio. Edificações externas = Paradas de ônibus + Coreto e apoio + Lixeiras + Lixeiras Abertas. Edificações externas = 374,67+177,71+161,04+45,00. Edificações externas = 758,42 Memória de cálculo estimativa de postos Área edificações externas / produtividade = quantidades de postos 758,42 / 500 = 1,51.

7.5 Quadro de memória de cálculo para o servente de limpeza externa

<b>Campus Ministro Petrônio Portela</b>					
Servente de Limpeza Externa		Áreas (m <sup>2</sup> )	Produtividade e adotada	Quantidade estimativa de postos	
	CALÇADAS	26.712	2.700	9,893333333	
	CANTEIRO CENTRAL	5.940	2.700	2,2	
	AREAS VERDES/ESTACIONAMENTOS	207.200	2.700	76,74074074	
	SARGETAS	18.800	2.700	6,962962963	
	<b>TOTAL</b>	<b>258.652</b>			
	<b>Campus Socopo</b>				
	CALÇADAS	6.880	2.700	2,548148148	
	CANTEIRO CENTRAL	0	2.700	0	
	AREAS VERDES/ESTACIONAMENTOS	28.954	2.700	10,7237037	
	SARGETAS	2.566	2.700	0,95037037	
	<b>TOTAL</b>	<b>38.400</b>			
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>297.052</b>		<b>110,0192593</b>	

Servente de Limpeza Externa com 40% Insalubridade	LIXEIRAS/PARADAS	758,42	500	<b>1,51684</b>
---	------------------	--------	-----	----------------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

## **8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR.**

Fazendo uma análise de mercado e estudando as ofertas que o mesmo apresenta, podemos listar as seguintes opções:

1) Adquirir os materiais/ equipamentos necessários para a manutenção do Campus (sem fornecimento de mão de obra);

2) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Operador de Motosserra, Operador de Roçadeira, Servente de Limpeza, Jardineiro, Lavador de Carro, Carregador, Trabalhador de Campo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Oficina e Encarregados para o quadro efetivo;

3) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);

4) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de limpeza externa, limpeza e manutenção dos veículos.

Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade do serviço de limpeza externa da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção do cargo de servente de limpeza (código 418003) do PCCTAE, não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda, pois seria necessário uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de limpeza externa, aumentando assim os custos para suprir a necessidade.

A opção 4 por englobar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais célere o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.

A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável, visto que já foi utilizada no contrato vigente e que condiz com a realidade econômica, pois gera competitividade e menor preço.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

## **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Será adotado como parâmetro para estimativa de preço, planilhas de formação de custos, com base na Instrução Normativa 05/2017, cadernos de serviços de limpeza e conservação - MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Piauí - 2019, a convenção coletiva de trabalho vigente PI00072/2020 SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVACAO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUI - SECAPI, Convenção coletiva de trabalho Fruticultura vigente 2019/2020 e Convenção Coletiva de Trabalho da Construção Civil de Teresina vigente 2019/2021.

## **10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

10.1. Os serviços correspondentes da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

### **10.1.1. SERVENTE DE LIMPEZA (EXTERNO)**

- a) Áreas de contorno das edificações, áreas verdes, calçadas e pisos pavimentados, pátios de carga e descarga, estacionamento, logradouros e sarjetas;
- b) Varrer os pisos de cimento e toda a área pavimentada ao redor de todas as edificações da UFPI;
- c) Varrer as ruas, pátios, calçadas, estacionamentos e quaisquer pisos externos, retirar o lixo gerado, acondicioná-lo em sacos plásticos, e depois removê-los para local indicado pela Administração;
- d) Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as efetivamente limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, removendo todo material para local indicado pela Administração, em atendimentos aos preceitos legais;
- f) Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

- g) Varrer e limpar os telhados, calhas e ralos existentes sempre que necessário para evitar o acúmulo de água;
- h) Efetuar de forma manual, a limpeza e desobstrução das calhas e canaletas de escoamento de águas pluviais;
- i) Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;
- j) Varrer todas as áreas externas de circulação, em torno das edificações;
- k) Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;
- l) Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;
- m) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.

#### **10.1.2. SERVENTE DE LIMPEZA (40%)**

- a) Retirar o lixo, mantendo o local limpo, acondicionando-o em sacos plásticos específicos, removendo para local que será indicado pela Administração.
- b) Deverá ser realizada a separação para a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos do IN/MARE nº. 06 de 03 de novembro de 1995.
- c) Limpeza, enceramento e polimento com enceradeira elétrica, dos pisos indicados pela fiscalização.
- d) Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as, efetivamente, limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário.
- e) Limpar os recintos destinados ao armazenamento dos resíduos comuns do campus após recolhimento pela empresa de coleta.
- f) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.
- g) Realização de limpeza e sanitização de paradas, praças e demais áreas de uso coletivo dentro da instituição, com aplicação de água sanitária e solução de amônia quaternária a 1%.



### **10.1.3. JARDINEIRO**

A prestação do serviço de jardinagem compreende as seguintes atividades:

- a) Transportar vasos, mudas, insumos e ferramentas necessários, inclusive quando da remoção/revitalização de plantas dispostas em vasos e plantas;
- b) Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas para jardinagem; Fazer manutenção de áreas gramadas;
- c) Realizar a limpeza, manualmente ou com o auxílio de ferramentas, da grama da área externa e das guias dos jardins da unidade de trabalho;
- d) Retirar aparas de podas, restos de adubo e terra, entre outros detritos que possam estar espalhados pelo chão;
- e) Manter as calçadas e áreas adjacentes aos jardins, vasos, jardineiras, plantas ou gramas limpas imediatamente após a execução dos serviços;
- f) Manter plantas das jardineiras e/ou vasos sempre irrigadas, de acordo com a necessidade de cada espécie e características climáticas e ambientais locais;
- g) Promover a varredura de todo terreno ajardinado, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, os acondicionados adequadamente;
- h) Executar tratamento e o correto descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu trabalho;
- i) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- j) Proceder aos demais serviços necessários à boa preservação e apresentação de espécies vegetais existentes nas jardineiras, jardins, vãos e gramas, incluindo os procedimentos para revitalização de plantas dispostas em vasos (Exemplo: remoção temporária de plantas para tomar sol).
- k) Irrigar a grama;
- l) Podar as cercas vivas e árvores, retirar as ervas daninhas;
- m) Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas apropriadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

- n) Providenciar o replantio de novas mudas, comunicando à CONTRATANTE por escrito a relação de plantas para substituição devida;
- o) Limpar a parte exterior de floreiras e vasos, removendo manchas de mofo, terra, adubo, limo, entre outros;
- p) Identificar as necessidades de cada espécie de planta, adubando-a com produto industrial e/ou orgânico (sem exalar mau cheiro);
- q) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**10.1.3.1. As atividades descritas devem ser fornecidas obedecendo aos critérios abaixo:**

- a) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quanto da execução dos serviços;
- b) Uso obrigatório de EPI e EPC;
- c) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- d) Zelar pelo material fornecido pela UFPI e pela empresa contratada;
- e) Cumprir as normas estabelecidas pela UFPI, relacionadas com o desempenho de suas atividades;
- f) Comunicar ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato qualquer irregularidade correlacionada com a execução de suas atividades;
- g) Conservar limpo e organizado o local de trabalho.

**10.1.3.2. Os profissionais deverão possuir, necessariamente:**

- a) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b) Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO);
- c) Dinamismo, simpatia, polidez, comunicação clara e objetiva e desenvoltura para lidar com pessoas (público interno e externo da UFPI);

**10.1.4. OPERADOR DE ROÇADEIRA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

A prestação do serviço de jardinagem compreende as seguintes atividades:

- 10.4.1. Realizar a capina e roço retirando de toda a área externa plantas desnecessárias como ervas daninhas;
- 10.4.2. Corte e rastelamento de grama;
- 10.4.3. Podar árvores que estejam impedindo ou dificultando a passagem de pessoas;
- 10.4.4. Realizar poda de conformação em forrações, arbustos e árvores;
- 10.4.5. Executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local.
- 10.4.6. Roçar e/ou capinar, conforme a necessidade, a área externa que comprometa a imagem, acesso e/ou a segurança da UFPI;

#### **10.1.5. AUXILIAR DE MECÂNICO**

- 10.5.1. Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais;
- 10.5.2. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- 10.5.3. Realizar limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados;
- 10.5.4. Auxiliar o mecânico na troca de óleo (caixas, diferencial, motor etc.) dos veículos oficiais da frota da UFPI;
- 10.5.5. Troca de filtro de ar e outros congêneres;
- 10.5.6. Executar a troca de pneu de carros, motos e/ou outros veículos pertencentes a frota da UFPI;
- 10.5.7. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral.

#### **10.1.6. LAVADOR DE VEICULOS**

##### **10.1.6.1. Descrição dos Serviços:**

- 10.6.1.1. Serviços de lavagem geral dos veículos oficiais da frota da UFPI com a lavagem da lataria, vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

querosene, removedores, estopas, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;

10.6.1.2. Limpeza interna e externa de veículos oficiais da frota da UFPI com remoção do pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando aspiradores de pó, escovas materiais similares para mantê-lo limpo;

10.6.1.3. Lubrificação em todas as partes necessárias dos veículos oficiais da frota da UFPI;

10.6.1.4. Suspender o veículo posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo;

10.6.1.5. Polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores para dar-lhes o brilho desejado;

10.6.1.6. Zelar pela limpeza e conservação das instalações e do local onde é feita a limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo, para manter em boas condições de uso as referidas instalações;

10.6.1.7. Controlar e solicitar a reposição de todo o material necessário para a execução dos serviços.

10.6.1.8. Possuir conhecimento sobre o correto descarte e acondicionamento de óleos e graxas para acondicionamento.

10.6.1.9. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, SEM prejuízo de adição de ocupações descritas no relatório de família e tabela de atividades constantes do CBO correspondente.

**10.1.6.2. Os profissionais deverão possuir, necessariamente:**

10.1.6.2.1. Idade superior a 18 anos;

10.1.6.2.2. Ensino fundamental completo;

10.1.6.2.3. Carteira de motorista;

**10.1.6.3. Descrição Sumária:** Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados. Manter limpas máquinas e equipamentos utilizados, e o local de trabalho. Fazer a limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos da empresa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

Remover resíduos, lavar, encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos. Lavar baús de caminhões de coleta. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros. Lavar assoalho externo do veículo. Lavar motor. Lavar rodas, caixa e paralamas. Aplicar xampu automotivo. Enxaguar veículo. Aspirar resíduos e água. Secar área externa e interna do veículo. Secar motor. Limpar cantos de portas. Limpar painéis e tapetes. Escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos veículos. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

### **10.1.7 TRABALHADOR DE CAMPO**

Suas atribuições deverão contemplar atividades de limpeza e serviços gerais na agricultura, tais como:

- a) Capinas;
- b) Limpeza, manutenção e higienização de instalações (cercas, jardins, apriscos, aviários, currais, etc);
- c) Irrigação das áreas experimentais, hortas e jardins;
- d) Podas e tratamentos culturais em cultivos de fruteiras, hortaliças, grandes culturas, etc;
- e) Preparo e fornecimento de alimentação animal volumosa e concentrada.
- f) Aplicação de insumos e defensivos agrícolas.
- g) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.

### **10.1.8. OPERADOR DE MOTOSSERRA**

Executa podas e cortes de vegetação para conservação e embelezamento das áreas da Universidade.

- a) Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- b) Selecionar previamente equipamentos e materiais para execução das atividades;
- c) Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos;
- d) Revisar sempre os equipamentos de segurança antes de usar;
- e) Fazer uso e manter em condições adequados os equipamentos de segurança
- f) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

- g) Seguir as orientações técnicas e normas para evitar situações de risco e acidentes;
- h) Guardar equipamentos em instalações conforme orientação da Prefeitura/UFPI;
- i) Podar árvores e arbustos que estejam impedindo ou dificultando a passagem ou visualização de pessoas e do tráfego e outras a critério da fiscalização;
- j) Podar constantemente árvores ou arbustos em redor do prédio ou que estejam em conflito com a infraestrutura ou outras a critério da fiscalização.
- k) Efetuar podas de formação, limpeza, condução e outras à critério da fiscalização;
- l) Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- m) Ralear mudas, enxertar muda, selecionar mudas;
- n) Remover erva daninhas e plantas doentes
- o) Efetuar gerenciamento dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho dentro das normativas da Prefeitura/UFPI;
- p) Utilizar motopoda sob acompanhamento do fiscal;
- q) Buscar orientação com a Prefeitura e fiscalização no caso de dúvidas de como proceder em situações atípicas
- r) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades pertinentes à função.

**10.1.8.1.Requisitos:**

- a) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;
- c) Curso de operador de motosserra e motopoda com carga horária mínima de 8 horas (mínimo 4 horas teórica e 4 horas prática);

**10.1.9. CARREGADOR**

**10.1.9.1** Realizar serviços de transporte e movimentação de folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, materiais e equipamentos por meios braçais.

- a) Serviços de carga e descarga de materiais oriundos dos serviços de limpeza externa e podas (folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, dentre outros) do Campus Ministro Petrônio Portela;
- b) Carregar e descarregar veículos com mobiliário inservível (sucatas) destinadas à doação, bem como aos leilões;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

- c) Realizar trabalhos manuais e braçais específicos que não exijam especialização, tais como arrumação e empilhamento de materiais;
- d) Transporte em caminhonetes, pick-ups ou veículos fechados para transporte de carga;
- e) Movimentação de materiais e equipamentos por meios braçais,
- f) Apoiar às atividades em geral, quando necessário, desde que inerentes a função;
- g) Uso de equipamentos manuais para transporte.
- h) Zelar para com o patrimônio móvel e imóvel da instituição;
- i) Obedecer as normas ergonômicas para evitar acidentes de trabalho;
- j) Prevenir acidentes e agravos a sua saúde.
- k) Remover entulhos conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE;
- l) Executar demais atividades compatíveis à função.

#### **10.1.10. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

10.1.10.1. Suas atribuições deverão contemplar atividades de limpeza e serviços gerais na agricultura, tais como:

- a) Capinas;
- b) B) Limpeza, manutenção e higienização de instalações (cercas, jardins, apriscos, aviários, currais, etc);
- c) Irrigação das áreas experimentais, hortas e jardins;
- d) Podas e tratos culturais em cultivos de fruteiras, hortaliças, grandes culturas, etc;
- e) Preparo e fornecimento de alimentação animal volumosa e concentrada.
- f) Aplicação de insumos e defensivos agrícolas.
- g) serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas.
- h) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.

#### **10.1.9.2 Requisitos:**

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- c) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

**10.1.10** O serviço dar-se-á com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de segunda a sexta-feira entre as 6h e às 22h e, a critério da Administração Superior poderá se estender ao Sábado, entre as 7h00min às 11h00min, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observados os intervalos legais para alimentação.

**10.1.11** O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

**10.1.12.** Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todo os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da UFPI.

**10.1.13.** Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

**10.2. INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**10.2.1 JARDINEIRO**

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UN D</b>
1	Calcário dolomítico PRNT - 80%	4000	kg
2	Aduto NPK - Formulação 5-30-15	600	kg
3	Uréia agrícola	200	L
4	Herbicida para jardinagem amadora	20	L
	Formicida em pó	5	kg
	Formicida granulado tipo isca	5	kg
5	Esterco curtido	5	m <sup>3</sup>
6	Terra vegetal	10	m <sup>3</sup>
7	Saco para mudas - 08-15-0,12	1000	und
8	Saco para mudas - 18-25-020	1000	und
9	Bandeja em polietileno para produção de mudas - 126 células.	10	Und
10	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	10	und

**10.2.2 LAVADOR DE CARRO**

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UN D</b>
1	Detergente desengraxante Solupan	80	L
2	Shampoo para veículo	250	L



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

3	Cera em pasta (200g)	30	und
4	Limpa pneu	60	L
5	Querosene	60	L
6	Aromatizante para veículos	60	L

### 10.2.3. OPERADOR DE MOTOSSERRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Corrente de motosserra para reposição (48 dentes e guia dupla)	15	und
2	Corrente de motosserra para reposição (36 dentes e guia dupla)	30	und
3	Corrente de motosserra para reposição (3/8")	20	und
4	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm <sup>3</sup> , potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	4	und
5	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm <sup>3</sup> , potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	4	und
6	Velas de ignição para motosserra Órbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm <sup>3</sup> , potência variando de 1,6 a 2,0CV, sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	8	und
7	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	20	L
8	Óleo lubrificante para correntes de motosserra. EP-90	50	L
9	Lima redonda para corrente de motosserra. Diâmetro de 6mm e comprimento de 8".	30	L
10	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	01	Und

### 10.2.4. OPERADOR DE ROÇADEIRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Graxa lubrificante para múltiplos usos a base sabão de Lítio com base de óleo mineral	40	kg
2	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	120	L
3	Filtro de ar para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9cm <sup>3</sup> , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40	und
4	Tela nylon de alta resistência (anti-afídeo, 50 mesh) para proteção contra pedras e pequenos fragmentos, com 3m de altura.	250	m
5	Bobina de Nylon para roçadeira fio quadrado com 2kg	70	und
6	Velas de ignição para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9cm <sup>3</sup> , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40	Und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

7	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	01	Und
---	----------------------------------	----	-----

### 10.2.5 CARREGADOR

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QT D</b>	<b>UN D</b>
1	Tela antiafídica para coleta de resíduos vegetais	100	Metr os
2	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	1	und

### 10.2.6 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QT D</b>	<b>UN D</b>
1	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	6	und

### 10.2.7 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA 40%

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - MENSAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QT D</b>	<b>UN D</b>
1	Água sanitária* 1L	Und	36
2	Quaternário de amônia 1% *	Litro	05

\* Devidamente regularizados na Anvisa e Ibama

## 10.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 10.3.1. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD E</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

### 10.3.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UN D</b>
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Máscara no mínimo PFF1 (SL) (proteção)	264	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	2	und
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	und
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und
10	Máscara respiratória 1/4 facial com corpo confeccionado em elastomero com borda interna, duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de vapores orgânicos VO. Com filtro.	02	und
11	Filtro para vapores orgânicos VO. Reposição.	02	und
12	Protetor facial em acrílico com visor transparente com coroa e	02	und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

carneira em plástico com regulagem de tamanho.

### 10.3.3. AUXILIAR DE OFICINA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UN D</b>
1	Óculos de proteção em acrílico transparente.	2	und
2	Luvas confeccionadas em borracha nitrílica, sem pó, livre de látex, ambidestra, anatômica, com bainha, não estéril que permitam o trabalho com peças úmidas ou oleadas e que mantenham a sensibilidade dos dedos	6	und
3	Máscara com filtro para vapores de combustível e desengraxantes	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	20	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	und

### 10.3.4. JARDINEIRO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO. Com filtro	1	und
6	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	9	
7	Luva tricotada em 4 fios, 100% algodão com palma pigmentada e punho com elástico.	24	und
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

### 10.3.5. ENCARREGADO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	60	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

### 10.3.6. LAVADOR DE CARRO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO.	1	und
5	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	12	und
6	Creme de proteção para a pele	2	l
7	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	12	und
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

### 10.3.7. OPERADOR DE MOTOSSERRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Boné com proteção solar para nuca e orelhas (proteção destacável)	2	und
2	Capacete de segurança.	1	und
3	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

4	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	3	und
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
6	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
7	Luva de proteção com palma em couro e punho com elástico (tam. M)	3	und
8	Calça anticorte de corrente de trabalho com motosserra.	2	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Cinto paraquedista simples, com regulagem nas pernas e cintura.	1	und
11	Talabarte simples	1	und
12	Corda de nylon trançada (Diâmetro - 12mm)	100	m

### 10.3.8. OPERADOR DE ROÇADEIRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UN D</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und
3	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	2	und
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e defesa lateral, incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
5	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	2	und
6	Luva de proteção de vaqueta (tam. M)	2	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	2	und
8	Perneira com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em borracha bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

### 10.3.9 TRABALHADOR DE CAMPO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD E</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	1	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

### 10.3.10 CARREGADOR

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Capacete de proteção	01	Und
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	04	Und
3	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	Und
4	Cinta protetora abdominal/lombar com suspensório ergonômica coluna.	02	Und
5	Luvas de proteção em raspa.	24	Und
6	Forcado curvo quatro dentes	01	Und
7	Vassoura metálica com 22 dentes, reguláveis e com cabo de madeira	12	Und
8	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	02	Und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

### 10.3.11 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD E</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	1	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

### 10.4. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

#### 10.4.1. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	40	und
2	Vassourão tipo pelo, cerdas de PET 0,2 mm. Dimensões 60 x 6 x 6 cm para varrição de grandes áreas de pisos lisos. Cabo em madeira 1,40m.	5	und
3	Rodo de metal galvanizado, 1m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	5	und
4	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	10	und
5	Lima chata para enxada 8".	40	und
6	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	10	und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

7	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	10	und
8	Facão corte de cana em aço carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira.	10	und
9	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	100	und
10	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	10	und
11	Foice para palha de palmeiras em aço SAE 1060, lâmina fina, diâmetro de olho 28 mm, acabamento em verniz e Cabo de madeira redondo 1,00 m.	2	und
12	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	10	und
13	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	und
14	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
15	Cavadeira articulada pequena dois cabos em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (220 x 110 mm).	5	und
16	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
17	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	und
18	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	5	und
19	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	5	und
20	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	und
21	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	5	und
22	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	2	und
23	Broxa Trinxá para pintura, 20 cm.	10	und
24	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	10	und
25	Cone de sinalização PVC. Altura de 75cm na cor laranja com faixas brancas.	10	und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

26	Fita zebra para demarcação e isolamento na cor preta e amarela (07cm x 200m).	5	und
27	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade média de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	5	und

#### 10.4.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Hidrolavadora de alta pressão a gasolina dois ou quatro tempos (6 a 8 HP), acompanhado de mangueira de alta pressão (8m), lança com engate rápido, bicos de aspersão, carrinho de transporte e filtro de entrada de água.	1	und
2	Carrinho coletor de lixo, caçamba fibra ou PEAD, capacidade para 120L, pneus com câmara ou maciço.	2	und
3	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	4	und
4	Vassourão tipo piaçava, cerdas de PET 0,7 mm. Dimensões 26 x 5 x 10 cm para piso rústico. Cabo em madeira 1,40m.	8	und
5	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	4	und
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	und
7	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	2	und
8	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	4	und
9	Mangueira trançada flexível 3/4" sem engate e esguicho. Rolo com 30m de comprimento.	100	m
10	Atomizador/Nebulizador Motorizado 6L	01	und

#### 10.4.3. JARDINEIRO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Cortador de grama a gasolina, motor 2 ou 4 tempos, potência 5 HP, diâmetro de corte mínimo de 50 cm. Recolhedor incluso.	4	und
2	Trator cortador de grama, 20 hp, 4 tempos a gasolina	1	
3	Varredor manual para grama e folhas secas.	4	
4	Adubadeira semi-profissional 25 kg.	1	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

6	Kit para jardineiro composto de: pazinha larga, pazinha estreita, escardinho, arancador de inço, ancinho para jardim, sacho uma ponta, tesoura de poda e tesoura para grama.	9	und
7	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	9	und
8	Ciscador vassoura metálico com 18 dentes.	18	und
9	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	9	und
10	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	9	und
11	Peneira manual para areia 55 cm com aro de plástico ou de madeira.	9	
12	Mangueira trançada para jardim 3/4".	450	m
13	Povilhador manual para formigas.	1	und
14	Kit EPI para aplicador de produtos químicos, sem bota.	9	und
15	Carrinho de mão completo. Caçamba fabricada em chapa 24 (0,6 mm) com capacidade média de 60 L. Pneu com câmara.	9	und

#### 10.4.4. LAVADOR DE CARRO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Flanela de microfibra 40x60 cm, com bordas arrematadas com costura	96	und
2	Mangueira 3/4"	25	m
3	Balde com capacidade de 5l	02	und

#### 10.4.5. LAVADOR DE CARRO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Lavadora de alta pressão elétrica monofásica - 220V, vazão máxima de 28 l/min, pressão máxima de 400 litros/pol <sup>2</sup> , motor - 3 CV com carrinho de locomoção, mangueira de 10m de comprimento 3/8" e mangueira de sucção 3/4".	1	und
2	Aspirador de pó e água profissional. Capacidade de 60L, frequência média de 60Hz, aspiração média de 100 L/s, monofásico - 22-V.	2	und
3	Compressor de ar trifásico 2 HP, 10 pés, 175 litros. Profissional.	1	und
4	Escada 2 x 12 degraus em alumínio (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6m)	1	und
5	Vasoura hidro esfregão para lavagem de ônibus e caminhão baú.	4	und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

#### 10.4.6. OPERADOR DE ROÇADEIRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Bomba Graxa manual com alavanca lateral e capacidade de 500g	8	und
3	Soprador/aspirador motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm <sup>3</sup> , potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m <sup>3</sup> /h.	8	und
4	Roçadeira lateral a gasolina 2T, 1,9kw de potência, cilindradas variando de 38 a 40 cv, pesando aproximadamente 8 kg, com conjunto de lminas de três facas e cabeça para nylon, com bojo e saia.	23	und

#### 10.4.7. OPERADOR DE MOTOSSERRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm <sup>3</sup> , potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	1	und
2	Motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm <sup>3</sup> , potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	1	und
3	Motosserra Órbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm <sup>3</sup> , potência variando de 1,6 a 2,0CV , sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	2	und
4	Escada 2 x 12 degraus em alumínio, extensível, (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6m)	2	und

#### 10.4.8. TRABALHADOR DE CAMPO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Lima chata para enxada 8".	8	und
2	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	2	Und
3	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	2	Und
4	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	10	Und
5	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira	2	Und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

	redondo.		
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	Und
7	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	Und
8	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und
9	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und
10	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	Und
11	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	4	Und
12	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	4	Und
13	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	Und
14	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	2	und
15	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	1	und
16	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade media de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	2	und

#### 10.4.9. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Lima chata para enxada 8".	8	und
2	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	2	Und
3	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	2	Und
4	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	10	Und
5	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	2	Und



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	Und
7	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	Und
8	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und
9	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und
10	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	Und
11	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	4	Und
12	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	4	Und
13	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	Und
14	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	2	und
15	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	1	und
16	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade media de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	2	und

#### 10.5. QUANTIDADE DE UNIFORMES FORNECIDOS

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE UNIFORMES - SEMESTRAL POR CARGO</b>				
ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	CALÇA	Em Tecido Jeans na cor azul	und	02
2	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas compridas	und	02
3	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas curtas	und	02
4	MEIAS	Em Tecido algodão tipo soquete	und	02 (pares)

#### 10.6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

O não parcelamento do objeto é economicamente mais vantajoso devido aos quantitativos do objeto serem bem definidos com os quantitativos de cada posto. Tal entendimento também atingiria as categorias que recebem insalubridade.

O parcelamento do objeto só é possível em divisão quantitativa, pois o objeto em questão trata-se de um serviço da mesma natureza, esse parcelamento tecnicamente traria maior dificuldade na fiscalização e execução do objeto devido à divisão de várias empresas prestando um único serviço em áreas delimitadas.

Ao optar pelo não parcelamento não há o que se falar de restrição da competitividade, pois se trata de um único serviço, com características atendidas por diversas empresas especializadas e prestadoras desse tipo de serviço na região.

## **11 – DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se melhorar a execução dos serviços de limpeza externa, uma vez que será disponibilizada mão-de-obra fixa nas dependências da contratante, bem como possibilidade de fornecimento por parte da mesma contratada dos insumos e equipamentos necessários à realização das atividades de limpeza, conservação e higienização, permitindo a execução dos serviços necessários de modo contínuo e célere. É importante ressaltar que entre outros contratos da UFPI, existe a contratação para controle de pragas e descupinização, serviço este que é considerado correlato ao de limpeza externa.

## **12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

12.1. Não serão necessárias alterações de responsabilidade da UFPI no ambiente do órgão.

12.2. Capacitação dos Gestores e Fiscais do contrato visando um melhor acompanhamento dos serviços.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES**

É importante ressaltar que entre outros contratos da UFPI, existe a contratação para controle de pragas e descupinização, serviço este que é considerado correlato ao de limpeza externa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI  
Divisão de gestão Ambiental  
Telefones: (86) 3215-5612;

#### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

É viável a contratação, uma vez que o novo contrato irá substituir outros que estão vigentes ou em etapa final de execução, sendo ainda importante sua implantação para a manutenção das atividades que visam a promoção da higiene, salubridade e do conforto, além de assegurar e conservar os bens públicos, em caráter permanente.

#### **COMISSÃO DE PLANEJAMENTO:**

---

Maria José Carvalho Silva – SIAPE 422887 (Prefeitura Universitária)

---

Marco Antonio Mastrangelo – SIAPE 1167344 (Prefeitura Universitária)

---

Agenor Francisco Rocha Júnior – SIAPE 2152194 (Prefeitura Universitária)

---

Delcilene de Sousa Melo – SIAPE 3121312 (Prefeitura Universitária)

---

Rangel de Sales Meireles – SIAPE 1568884 (Coordenadoria de Orçamento - PROPLAN)

---

Simonne Saraiva Nunes – SIAPE 1984338 (Diretoria de Contabilidade e Finanças)

---

Sâmia Alves dos Santos – SIAPE 1673359 (Gerência de Contratos)

---

Raimunda Virgínia Silva – SIAPE 2475042 (Coordenadoria de Compras e Licitações)

---

Hellany Alves Ferreira – SIAPE 2180963 (Coordenadoria de Compras e Licitações)

## NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.

Trata-se de modelo de Termo de Referência e nos termos do art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 29, §1º da referida IN. Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: [cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br](mailto:cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br). O registro das atualizações feitas ("Nota de Atualização") em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU.

Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

**Sistema de Cores:** Para facilitar o ajuste do Termo de Referência ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- Se não for permitida a participação de cooperativas, exclua todas as disposições destacadas em verde. Se for permitida a participação de cooperativas, elas devem ser mantidas.

- Se não for utilizado o sistema de registro de preços, exclua todas as disposições destacadas em azul. Se for adotado o SRP, mantenha tais previsões

- Se não for exigida a subcontratação obrigatória de ME e EPP, prevista no artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015, exclua todas as disposições destacadas em cinza. Se for exigida subcontratação de ME e EPP, com fundamento no referido dispositivo, mantenha tais previsões.

As cláusulas facultativas estão em vermelho, devendo ser consideradas individualmente.

### ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui-se em importante etapa que antecede o termo de referência, a elaboração de estudo técnico preliminar ou anteprojeto.

O estudo técnico preliminar encontra previsão na Lei nº 8.666, de 1993:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) IX – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos (...)."

A Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, dispõe que: Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de

**Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia**". Tal ato é a Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22/05/2020.

Também Jessé Torres Pereira Junior leciona que:

*"Durante o estudo preliminar, avaliam-se questões que possibilitarão a elaboração de anteprojeto em conformidade com as necessidades administrativas e as características do objeto a licitar, ou a contratar de forma direta. Tal estudo leva em conta aspectos como:*

*a) adequação técnica; b) funcionalidade; c) requisitos ambientais; d) adequação às normas vigentes (requisitos de limites e áreas de ocupação, normas de urbanização, leis de proteção ambiental etc.); e) possível movimento de terra decorrente da implantação, necessidade de estabilizar taludes, construir muros de arrimo ou fundações especiais; f) processo construtivo a ser empregado; g) possibilidade de racionalização do processo construtivo; h) existência de fornecedores que deem respostas às soluções sob consideração; i) estimativa preliminar de custo e viabilidade econômico-financeira do objeto."* Políticas públicas nas licitações e contratações administrativas. Belo Horizonte: Fórum, 2ª ed., 2012, p. 154.

O mesmo autor também ensina sobre o anteprojeto:

*"(...) Anteprojeto*

*Nesta fase, avaliam-se questões relativas à viabilidade da execução da obra ou da prestação do serviço, sob a ótica da racionalização das atividades desde os seus primeiros estágios de desenvolvimento.*

*Em geral, a elaboração de anteprojeto compreende as especificações e técnicas que serão empregadas, a definição das frentes de serviço, a sequência das atividades, o uso e as características dos equipamentos necessários.*

*O anteprojeto considerará as atividades associadas à execução, com o fim de evitar possíveis interferências externas.*

*O detalhamento destas questões depende das peculiaridades do empreendimento e dos processos executivos a serem adotados. O planejamento e a programação do projeto devem ser realistas e orientados quanto aos condicionamentos técnicos e de execução das tarefas." Ibid., p. 154-155.*

*As orientações do Tribunal de Contas da União, constantes em seu Manual intitulado "Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas", 3ª edição, referentes à elaboração de estudo técnico preliminar ou anteprojeto, podem ser estendidas à contratação de serviço de engenharia: "Os projetos para construção, reforma ou ampliação de um empreendimento serão elaborados em três etapas sucessivas: estudo preliminar ou anteprojeto – realizado na fase preliminar à licitação –, projeto básico e projeto executivo. Todos esses estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma que guardem sintonia entre si, tenham consistência material e atendam às diretrizes gerais do programa de necessidades e dos estudos de viabilidade".*

## MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

### (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

**Nota explicativa:** O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

**Nota explicativa:** Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo "COM" ou "SEM" dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.

*Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.*

*Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo “com” dedicação exclusiva de mão de obra.*

*Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.*

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PREGÃO Nº ...../2020**  
(Processo Administrativo N.º 23111.038428/2019-22)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, limpeza externa e atividades auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, para a Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina – PI:

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	OPERADOR DE ROÇADEIRA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	24
2	OPERADOR DE MOTOSSERRA.	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01
3	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	110
4	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA COM INSALUBRIDADE DE 40%	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	02
5	CARREGADOR	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	04
6	CATEGORIA JARDINEIRO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	09
7	CATEGORIA ENCARREGADO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	03

8	TRABALHADOR DE CAMPO (40% INSALUBRIDADE)	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	12
9	TRABALHADOR DE CAMPO	12X36 DIURNO (ESCALA 12X36)	Posto	02	01
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40% INSALUBRIDADE)	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	14
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12X36 DIURNO (ESCALA 12X36)	Posto	02	01

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
12	CATEGORIA: LAVADOR DE CARRO	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01
13	CATEGORIA: AUXILIAR DE OFICINA	44 HORAS SEMANAIS (COMERCIAL)	Posto	01	01

**\*Para os cargos com 40% de Insalubridade a concessão do mesmo fica condicionado a Laudo do Técnico em Segurança do Trabalho.**

1.2 Para os item 03 foi adotada a produtividade de 2.700 m<sup>2</sup> conforme caderno de logística do ministério da economia e para o item 04 foi adotada a produtividade de 500 m<sup>2</sup> sendo justificada a adoção da mesma devido a peculiaridade da demanda.

1.3 Para fins de memória de cálculo do item 03 será adotada a produtividade de 2.700 m<sup>2</sup> e a área de 297.052 m<sup>2</sup> (somatório das áreas verdes, vias e estacionamentos) que deve ser mantida durante o mês.

Área total para manutenção x produtividade = quantidade estimada de postos

$$297.052 / 2.700 = 110,01$$

1.4 O item 04 será responsável pela manutenção da limpeza de 17 lixeiras e 12 paradas de ônibus que integram a área da UFPI cuja área perfaz o total de 758,42 m<sup>2</sup> ficando a produtividade em 500,00 m<sup>2</sup>.

Área total para manutenção x produtividade = quantidade estimada de postos

$$758,42 / 500 = 1,51$$

OU

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário-Máximo-Aceitável OU Valor de Referência
1				
2				

3				
...				

**Nota explicativa:** O art. 15 do Decreto nº 10.024/19 estabelece a possibilidade de a Administração adotar o orçamento estimado como uma informação sigilosa, devendo a tabela ser ajustada conforme a decisão tomada. Entretanto, nos casos em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório. No mais, as tabelas deste documento são meramente ilustrativas; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprover ao certame licitatório.

**1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não-participante(s):**

**Órgão gerenciador:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1			
2			
3			
...			

**Órgão participante:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1			
2			
3			
...			

**Nota Explicativa:** Utilizar o subitem 1.1.1 acima no caso de registro de preços que conte com órgãos participantes, além do gerenciador.

É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia.

O art. 6º do Decreto nº 7.892/13 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação. Também ressalta que deve realizar pesquisa de mercado quando incluir novos itens ou novas localidades de entrega, desde que o gerenciador aceite as inclusões.

Caberá ao órgão gerenciador, então, compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública. Isso pressupõe uma análise técnica, que considere o funcionamento daquele mercado específico, entre outros aspectos, para então se deliberar sobre algumas questões envolvidas, tais como: objetos com descrição

*semelhante podem ser convertidos em um mesmo objeto, para ganho de economia de escala? Objetos idênticos para locais de entrega próximos devem ser somados num mesmo item licitatório, ou divididos em itens distintos? E objetos idênticos para locais de entrega afastados? Há alteração na requisição mínima de algum item, por conta de demanda menor de algum órgão participante?*

*Após resolver tais questões, o órgão gerenciador deverá “confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico”, conforme art. 5º, V, do Decreto mencionado.*

*Nota-se, portanto, que para uma licitação exitosa faz-se necessário uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado à demanda de cada qual, e também ao conjunto dos órgãos.*

*Nesse sentido, convém lembrar que o §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013 permite que o órgão gerenciador dispense de forma justificada a divulgação da Intenção de Registro de Preços, sendo evidente que a existência de órgãos participantes representa um motivo aparentemente válido para tanto, já que com isso se está atendendo a finalidade da norma, de aproveitar uma licitação para mais de um órgão, em condições mais propícias de organização dos trabalhos.*

*De qualquer forma, ainda que a participação provenha da divulgação da IRP, tanto o órgão gerenciador como os participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.*

**Nota explicativa:** Deverão ser observadas pela Administração as orientações expedidas pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/orientacoes-e-procedimentos/orientacoes-reformatrabalista#P6>, Acesso em dezembro de 2018), dentre as quais exemplificamos:

- impactos da reforma trabalhista (Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017) nos contratos da Administração Pública;
- Terceirização;
- Orientação aos gestores quando houver na contratação de vigilância quantitativos de postos noturnos igual ou superior ao do noturno;
- [Orientação aos gestores para aplicação do Decreto nº 8.538/2015](#); e
- Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços, entre outros.

1.5 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/2005 e o Decreto nº 10.024/2019, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão.

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

1.7 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.7.1 A descrição dos cargos e quantidades foram definidas de acordo com a área da Instituição (item 4.4 do Estudo Preliminar) e com base na demanda de serviço do contrato atual (16/2017).

1.8 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.9 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**OU**

**1.5. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_\_ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.**

**Nota explicativa 1: Indicação da possibilidade ou não de prorrogação.**

A indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR é exigência expressa do art. 30, I da IN 05/2017 –MP/SEGES e disposição 2.1 “a.3”, de seu anexo V.

Nos contratos que se amoldem nas hipóteses do art. 57 do Lei nº 8.666/93, dos cita-se, em especial, os de serviços contínuos e os contemplados nas metas do Plano Plurianual, é possível a prorrogação do contrato enquanto regra, até o limite previsto na lei (sendo o de 60 meses o mais comum, referente aos serviços continuados). Assim, as duas alternativas acima servem para o órgão ou entidade escolher qual se amolda à natureza do que se deseja contratar.

**Nota explicativa 2:** A tabela acima é meramente ilustrativa; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprouver ao certame licitatório.

**Descrição do Objeto:** o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato.

**Divisão da licitação em lotes:** de acordo com o art. 8º, caput, do decreto nº 7.892/13, o órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total de um determinado item em diferentes lotes, quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de prestação de serviços. No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame (art. 8º, §2º, do Decreto nº 7.892/13).

**Consolidação do consumo encaminhado pelos órgãos e entidades participantes:** Conforme já ressaltado, a licitação envolvendo mais de um órgão demanda providências por parte de todos os envolvidos, e sobretudo para o gerenciador, para que o procedimento transcorra de forma coerente e válida, e resulte em contratações úteis à Administração.

Nesse sentido, valei reiterar que o órgão participante deve encaminhar sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e eventualmente o cronograma de contratação, além de realizar pesquisa de mercado, quando o gerenciador aceitar a inclusão de novos itens ou novas localidades de entrega.

Já o órgão gerenciador tem a inescapável missão de consolidar o Termo de Referência anexo ao edital, na medida em que um dos tópicos de tal documento é justamente a estimativa de consumo de cada órgão e, além disso, a própria discriminação dos itens a serem licitados (que deve coincidir com o cadastramento no sistema operacional) demanda a atualização do TR anexo ao edital. Pode haver também questões envolvendo o aumento quantitativo de determinados itens (com possível ganho de economia de escala), ou de alteração das quantidades mínimas por requisição, entre outros pontos a serem avaliados e devidamente equacionados no edital e anexos do certame.

Assim, parece mais indicado que a participação de outros órgãos seja trabalhada desde o início do processo licitatório, permitindo a elaboração de documentos que contemplem as necessidades de todos os envolvidos e identifiquem a forma mais adequada de selecionar a proposta mais vantajosa, com o que se estará atendendo à finalidade do Decreto 7.892/2013 de propiciar o atendimento da demanda de dois ou mais órgãos em um mesmo processo licitatório.

**Valores:** O art. 3º, III, Lei nº 10.520/2002 determina que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados. Entretanto, o art. 4º, III, da referida Lei não exige que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

O TCU, por sua vez, entende que é possível dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento (Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU). O novo regulamento do Pregão Eletrônico (Decreto n. 10.024, de 2019) previu a possibilidade do sigilo do orçamento estimado (art. 15, caput), que será divulgado imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 15, §2º), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Cumprir destacar que antes mesmo do Decreto n. 10.024, de 2019, o TCU já havia reconhecido a possibilidade de manter sigiloso o orçamento estimado até a finalização da fase de lances, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa. (Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU; Acórdão nº 2150/2015 – Plenário). Esse entendimento foi reforçado no Acórdão nº 903/2019 – Plenário-TCU, que

apontou que a divulgação dos preços de referência no edital dos pregões de compra de medicamentos prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**Limpeza, Conservação e Vigilância:** O preço máximo aceitável nos contratos de limpeza, conservação e vigilância deverá estar limitado aos valores máximos indicados pela SEGES/MP, em portarias específicas, de acordo com a região onde serão prestados os serviços.

**Descrição:** Esclarecido esse ponto, a recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

**Regime de Execução:** Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29).

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que:

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999;

b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

**Parcelamento (divisão em Grupos e Itens):** A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

**Agrupamentos de Itens:** Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada.

**Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços:** Em adição à orientação anterior, no caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só ser admitida, em tais casos, a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado

para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

Tal restrição só não se aplicaria se a área demandante justificar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo. Essa justificativa deve ser expressa e clara para que a área de licitações possa ajustar a ata de registro de preços em conformidade com a situação.

**Sustentabilidade:** A Administração deve observar o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Indicamos a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação se justifica pelo fato da inexistência dessa categoria de servidores no quadro permanente da instituição para a execução dos serviços de limpeza e conservação do campus Ministro Petrônio Portella e por não poderem ser diretamente contratados. Por isso, esse objeto deverá ter sua execução feita de forma indireta e contínua.
- 2.2 Inviabilidade de prorrogação do atual contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação por impedimentos da atual contratada, conforme inciso III do Art. 87 da lei 8.666/93. Como se faz necessário a continuidade dos serviços de limpeza e conservação para a garantia de um ambiente limpo e saudável, possibilitando a normalidade na execução das atividades no campus, é justificável a contratação indireta de empresa especializada na prestação dos serviços.
- 2.3 Visando manter a integridade da frota oficial faz- necessário a prestação do serviço de lavador de carro e auxiliar de oficina (as atribuições estarão por memorizadas no Termo Referência).
- 2.4 A UFPI, em seu Campus Ministro Petrônio Portela, está dividido em área construída aproximadamente de 372.507,77m<sup>2</sup>, Campus Ininga e Socopo possuem respectivamente aproximadamente 522.785 m<sup>2</sup> e 209.465 m<sup>2</sup> de áreas verdes , 180.792 m<sup>2</sup> e 24.868 m<sup>2</sup> de estacionamentos e vias respectivamente e aproximadamente 38 hectares de área de conservação. Além do fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde e o crescimento da vegetação que compõem a referida área. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de serviço de limpeza externa para dar continuidade a preservação permanente dos ambientes da UFPI, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos.

**Nota Explicativa:** O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017, cuja disposição 2.2, intitulada “Fundamentação da Contratação”, determina na sua letra “a” que os Estudos Preliminares sejam anexos do TR. São os Estudos Preliminares, portanto, que conterão o material e a explicação da justificativa da contratação.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

A justificativa da contratação também deve vir dos estudos preliminares (que deverão ser anexo do TR, quando for possível a sua divulgação. Quando não permitida – Lei n. 12.527, de 2011 – deverá ser anexo do TR extrato das partes não sigilosas), havendo de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve a Administração justificar:

a) a necessidade da contratação do serviço;

b) as especificações técnicas do serviço;

c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão ou em dados demonstrativos da perspectiva futura da demanda.

Também deverão ser objeto de justificativa o Regime de Execução adotado, bem como a divisão dos itens/grupos/lotes e a forma de sua adjudicação (preço global, preço por item, preço global de grupo de itens). No caso de registro de preços com adjudicação por preço global de grupo de itens, a área demandante, deve também fundamentar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo, como dito anteriormente.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame. Para a elaboração da justificativa, consultar os fundamentos legais constantes do Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa n. 1/2010 – SLTI/MP.

Reforçamos a necessidade de justificar a opção pelo Regime de Execução adotado.

**Nota explicativa 2:** Também nos termos da IN nº 05/2017, art. 30, o Termo de Referência deve conter, no mínimo: a) declaração do objeto; b) fundamentação da contratação; e c) descrição da solução como um todo. Tais previsões deverão ser inseridas neste tópico específico. Atentar para o ANEXO V da IN nº 05/2017, que traz as diretrizes desses elementos.

**Nota explicativa 3:** Nos termos do artigo 18, §2º, da IN 05/2017, a adoção de um dos critérios de pagamento, por fato gerador ou conta vinculada, deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Fazendo uma análise de mercado e estudando as ofertas que o mesmo apresenta, podemos listar as seguintes opções:

1) Adquirir os materiais/ equipamentos necessários para a manutenção do Campus (sem fornecimento de mão de obra);

2) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Operador de Motosserra, Operador de Roçadeira, Servente de Limpeza Externa, Jardineiro, Lavador de Carro, Carregador, Trabalhador de Campo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Oficina e Encarregados para o quadro efetivo;

3) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);

4) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de limpeza externa, limpeza e manutenção dos veículos.

Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade do serviço de limpeza externa da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção do cargo de servente de limpeza (código 418003) do PCCTAE, não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda, pois seria necessário uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de limpeza externa, aumentando assim os custos para suprir a necessidade.

contrato vigente e que condiz com a realidade A opção 4 por englobar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais célere o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.

A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável, visto que já foi utilizada no econômica, pois gera competitividade e menor preço.

- 1.1. Além da contratação dos serviços de Limpeza e Conservação Externa serão contratados também dos serviços de Auxiliar de Oficina e Lavagem de Carro com o objetivo de manutenção e cuidado da frota oficial de veículos da UFPI;

#### **4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

- 5.1.1** Para a execução da atividade objeto desse estudo, é necessário quadro de pessoal nas quantidades estimadas no item 1.1 deste estudo, bem como o

fornecimento de insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados.

**5.1.2** Os serviços são de natureza contínua, pois visam garantir diariamente a limpeza e o bem-estar de estudantes, professores, servidores e de todos os que transitam no Campus Ministro Petrônio Portella, preservando a conservação das atividades meio e fim da instituição.

**5.1.3** Critérios de Sustentabilidade:

a) Adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica e de água, redução de produção de resíduos sólidos e prática da coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Órgão;

b) Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

c) Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000.

d) O excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização em refil.

e) Os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis).

**5.1.4** A duração do contrato será de 12 meses e conforme orientação do artigo 57,§2 da Lei nº8.666/1993, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados à duração de 60 (sessenta) meses.

**5.1.5** A empresa que atualmente executa o serviço de Limpeza Externa e Conservação deverá fazer a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para a futura contratada com o objetivo de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços e sua melhor execução.

**5.1.6** Fazendo uma análise de mercado e estudando as ofertas que o mesmo apresenta como solução para a contratação, podemos listar as seguintes opções:

a) Adquirir os materiais/ equipamentos necessários para a manutenção do Campus (sem fornecimento de mão de obra);

b) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Operador de Motosserra, Operador de Roçadeira, Servente de Limpeza Externa, Jardineiro, Lavador de Carro, Trabalhador de Campo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Oficina e Encarregados para o quadro efetivo;

c) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);

d) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de limpeza externa, limpeza e manutenção dos veículos.

Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade do serviço de limpeza externa da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção do cargo de servente de limpeza (código 418003) do PCCTAE, não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda, pois seria necessário uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de limpeza externa, aumentando assim os custos para suprir a necessidade.

A opção 4 por englobar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais célere o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.

A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável, visto que já foi utilizada no contrato vigente e que condiz com a realidade econômica, pois gera competitividade e menor preço.

5.2 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- 5.2.1 TRABALHADOR DE CAMPO CBO 6220-20;
- 5.2.2 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA CBO 552-20;
- 5.2.3 AUXILIAR DE OFICINA CBO 3141-20;
- 5.2.4 ENCARREGADO CBO 4101-05;
- 5.2.5 JARDINEIRO CBO 6220-10;
- 5.2.6 OPERADOR DE MOTOSERRA CBO 6321-20;
- 5.2.7 OPERADOR DE ROÇADEIRA CBO 6410-15;
- 5.2.8 LAVADOR DE CARRO CBO 5199-35.
- 5.2.9 CARREGADOR CBO 7832-15.
- 5.2.10 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 5143-20

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

5.4 O deslocamento de cada colaborador será restrito a área dentro do campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina - PI, portanto, não necessita de deslocamento externo.

5.5 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

**Nota Explicativa:** A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, **disposição 2.4. “a”, determina que tal dado seja transcrito dos Estudos Preliminares**, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição.

Além disso, essa mesma disposição, nas letras “b” à “d”, contempla outros requisitos, cuja pertinência deve ser analisada pelo órgão ou entidade em relação à licitação pretendida.

Da mesma forma, a letra “e”, determina a previsão das obrigações das partes, que é tratada em outro tópico deste modelo de TR.

A letra “c”, trata do tema do conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, cuja **declaração positiva nesse sentido é um requisito da contratação, estabelecido na disposição 2.4. do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP: “Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem**

pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres”.

**Ou seja, a regra estabelecida é a de se exigir a declaração do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias.** Na verdade, por se tratar de um requisito da contratação, a exigência se dirige ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. É ele que precisa emitir essa declaração para celebrar o contrato. Não há necessidade de se a exigir de todos os licitantes.

Ainda sobre esse requisito, destacamos que a exigência do comparecimento do “licitante” no local, ao invés da declaração, é medida excepcional, a ser estabelecida somente se imprescindível, e não for possível substituí-la pela divulgação de fotos, plantas etc. A exigência da presença no local da execução, como requisito da contratação, se destina mais adequadamente ao Adjudicatário, presumivelmente para o fim de verificação e ajuste das providências e prazos necessárias ao início do contrato. Nessa hipótese, a redação da disposição 5.3 acima deverá ser alterada, refletindo adequadamente a exigência.

**Por fim, não se deve confundir essa exigência excepcional, de comparecimento do “licitante” para a contratação, com a exigência de vistoria para a própria licitação.** Esta última é disciplinada no Anexo VII-A da IN 05/2017 – SEGES/MP, intitulado “Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório”, e é dirigida a todos os licitantes. Trata-se de medida ainda mais excepcional, posto que mais restritiva à competitividade, e só deve ser adotada com justificativa técnica rigorosa, conforme exposto na próxima Nota Explicativa.

Assim, resumidamente, tem-se o seguinte esquema normativo:

<b>Exigência</b>	<b>Destinatário</b>	<b>Tratamento</b>
Declaração de pleno conhecimento	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar	Regra geral – sempre exigir
Comparecimento nos locais de Execução	Adjudicatário	Excepcional - quando imprescindível
Vistoria para a Licitação	Licitantes	Excepcionalíssimo - necessidade de justificativa técnica rigorosa.

## 6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, no endereço abaixo:

### **Endereço:**

Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina):

Av. Universitária, nº 1001, bairro Ininga - Teresina -PI

Telefone: 86 3215-5610/5612

**Responsável:** Agenor Francisco Rocha Júnior

**Nota explicativa:** De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório.

Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93 (por exemplo, Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011 e nº 110/2012, todos do Plenário).

Esse quadro tornou-se mais crítico com o Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339), que chega a considerar a vistoria como um Direito do Licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração.

Por isso, a Comissão Permanente de Modelos de Editais e Contratos da Consultoria-Geral da União – CPMLC, já deixou registrada a opção “poderá” na redação acima, evitando-se escolhas irrefletidas pelos órgãos e entidades assessoradas.

Além disso, precavendo-se de substituições imotivadas, também fez uma redação na disposição no edital que permite ao licitante emitir ele próprio uma declaração, mesmo quando o órgão exija a vistoria. O objetivo é evitar que exigências de vistoria sem o embasamento técnico adequado sejam motivo de frustração do certame.

Caso o órgão efetivamente pretenda exigir a vistoria, sem permitir essa alternativa aos licitantes, recomenda-se então que além de substituir a redação acima por “deverá”, também substitua o trecho final da disposição do edital, conforme pormenorizado na Nota Explicativa daquele modelo.

Reiteramos que a exigência de vistoria traz um risco considerável para a licitação, mesmo que exista justificativa técnica, com motivação mencionada de forma resumida no edital. Por essa razão, a divulgação de ‘fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres’ torna-se ainda mais importante, para a correta dimensão do custo da execução e, conseqüentemente, para a maior isonomia entre os licitantes

Por fim, como já ressaltado, não se deve confundir essa exigência de vistoria para a licitação com a exigência de declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme abordado na Nota Explicativa anterior

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

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

~~6.2.2 ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~6.2.3 ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

**Nota Explicativa:** Não é possível exigir que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, pelo engenheiro responsável pela obra (responsável técnico) ou em data única (TCU, Acórdão nº 3.040/2011-Plenário).

6.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

## 7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Após a homologação, será solicitado o empenho do objeto da licitação, e este será notificado à CONTRATADA através do telefone, email ou ofício;

7.1.2 Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da Universidade Federal do Piauí, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

7.1.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os requisitos básicos de cada item e com os equipamentos, insumos e todas especificações descritas nesse Termo de Referência;

7.1.4 A contratada deverá orientar seus funcionários quanto ao bom uso dos insumos e o seu descarte no solo, de forma a não causar danos ou prejuízos ao meio ambiente.

7.1.5 A contratada deverá manter todas às áreas dentro do campus Ministro Petrônio Portela limpas e organizadas;

- 7.1.6 Observar a movimentação de seus funcionários bem como deixá-los cientes da área que cabe a cada um prestar seu serviço;
- 7.1.7 Repassar para o empregado substituto, em caso de ausência do titular, do seu local de execução do serviço bem como de todas às suas responsabilidades;
- 7.1.8 Comunicar a gestão e fiscalização todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco à saúde, dano ao patrimônio da Administração ou a integridade física da comunidade acadêmica;
- 7.1.9 Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, quando for o caso, nos horários estabelecidos pela administração e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se em boas condições para efetuar o trabalho;
- 7.1.10 Manter-se no posto, não podendo sair ou se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive, o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho;
- 7.1.11 Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;
- 7.1.12 A programação dos serviços será feita periodicamente pela administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para que seja cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas de limpeza e salubridade do campus em geral.
- 7.1.13 Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada setor, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária de 44h semanais, com horário previsto de 08 as 12h e 14 as 18h, conforme legislação trabalhista vigente para os **itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10 e 12.**
- 7.1.14 Para os **itens 09 e 11** a jornada de trabalho seguirá o regime de escala 12/36h, com horário previsto das 07 às 19h;
- 7.1.15 A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.

#### **7.1.16 Fiscalização**

7.1.16.1 Após cada serviço executado, mês a mês, a CONTRATADA emitirá a fatura do que foi aprovado no relatório mensal de serviços prestados, que deverá ser homologado/aprovado pelo fiscal técnico do contrato, verificando se as exigências explicitadas neste termo de referência e contrato foram cumpridas e atestando a correta realização do serviço.

#### **7.1.17 Pagamento**

7.1.17.1 Tendo sido atestado o recebimento dos serviços e fatura e homologado pelo fiscal, a Contratada poderá solicitar o respectivo pagamento, seguindo os trâmites administrativos padrões para tal atividade.

#### **7.1.18 Atribuições**

#### **7.1.18.1 SEVENTE DE LIMPEZA EXTERNA**

a) Áreas de contorno das edificações, áreas verdes, calçadas e pisos pavimentados, pátios de carga e descarga, estacionamento, logradouros e sarjetas;

b) Varrer os pisos de cimento e toda a área pavimentada ao redor de todas as edificações da UFPI;

c) Varrer as ruas, pátios, calçadas, estacionamentos e quaisquer pisos externos, retirar o lixo gerado, acondicioná-lo em sacos plásticos, e depois removê-los para local indicado pela Administração;

d) Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as efetivamente limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;

e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, removendo todo material para local indicado pela Administração, em atendimentos aos preceitos legais;

f) Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;

g) Varrer e limpar os telhados, calhas e ralos existentes sempre que necessário para evitar o acúmulo de água;

h) Efetuar de forma manual, a limpeza e desobstrução das calhas e canaletas de escoamento de águas pluviais;

i) Efetuar a carga e descarga dos caminhões destinados para a coleta de galhos e folhas;

j) Varrer todas as áreas externas de circulação, em torno das edificações;

k) Fazer roço e limpeza das cercas e muros que delimitam o perímetro da UFPI;

l) Fazer roço e limpeza das áreas verdes e bosques existentes na UFPI;

m) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.

#### **7.1.18.2 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40%)**

a) Retirar o lixo, mantendo o local limpo, acondicionando-o em sacos plásticos específicos, removendo para local que será indicado pela Administração.

b) Deverá ser realizada a separação para a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos do IN/MARE nº. 06 de 03 de novembro de 1995.

c) Limpeza, enceramento e polimento com enceradeira elétrica, dos pisos indicados pela fiscalização.

d) Retirar o lixo das lixeiras externas mantendo-as, efetivamente, limpas e acondicioná-lo em sacos plásticos, que deverão ser removidos para local específico indicado pela Administração, bem como promover a reposição dos sacos de lixo nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário.

f) Limpar os recintos destinados ao armazenamento dos resíduos comuns do campus após recolhimento pela empresa de coleta.

g) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à frequência diária.

h) Realização de limpeza e sanitização de paradas, praças e demais áreas de uso coletivo dentro da instituição, com aplicação de água sanitária e solução de amônia quaternária a 1%.

#### 7.1.18.3 JARDINEIRO

a) Transportar vasos, mudas, insumos e ferramentas necessários, inclusive quando da remoção/revitalização de plantas dispostas em vasos e plantas;

b) Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas para jardinagem; Fazer manutenção de áreas gramadas;

c) Realizar a limpeza, manualmente ou com o auxílio de ferramentas, da grama da área externa e das guias dos jardins da unidade de trabalho;

d) Retirar aparas de podas, restos de adubo e terra, entre outros detritos que possam estar espalhados pelo chão;

e) Manter as calçadas e áreas adjacentes aos jardins, vasos, jardineiras, plantas ou gramas limpas imediatamente após a execução dos serviços;

f) Manter plantas das jardineiras e/ou vasos sempre irrigadas, de acordo com a necessidade de cada espécie e características climáticas e ambientais locais;

g) Promover a varredura de todo terreno ajardinado, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, os acondicionados adequadamente;

h) Executar tratamento e o correto descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu trabalho;

i) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;

j) Proceder aos demais serviços necessários à boa preservação e apresentação de espécies vegetais existentes nas jardineiras, jardins, vãos e gramas, incluindo os procedimentos para revitalização de plantas dispostas em vasos (Exemplo: remoção temporária de plantas para tomar sol).

k) Irrigar a grama;

l) Podar as cercas vivas e árvores, retirar as ervas daninhas;

m) Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas apropriadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;

n) Providenciar o replantio de novas mudas, comunicando à CONTRATANTE por escrito a relação de plantas para substituição devida;

o) Limpar a parte exterior de floreiras e vasos, removendo manchas de mofo, terra, adubo, limo, entre outros;

p) Identificar as necessidades de cada espécie de planta, adubando-a com produto industrial e/ou orgânico (sem exalar mau cheiro);

q)Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

7.1.18.3.1 As atividades descritas devem ser fornecidas obedecendo aos critérios abaixo:

a)Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quanto da execução dos serviços;

b)Uso obrigatório de EPI e EPC;

c)Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

d)Zelar pelo material fornecido pela UFPI e pela empresa contratada;

e)Cumprir as normas estabelecidas pela UFPI, relacionadas com o desempenho de suas atividades;

f) Conservar limpo e organizado o local de trabalho;

g)Comunicar ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato qualquer irregularidade correlacionada com a execução de suas atividades;

h)Conservar limpo e organizado o local de trabalho.

7.1.18.3.2 Os profissionais deverão possuir, necessariamente:

a) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);

b)Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO);

c)Dinamismo, simpatia, polidez, comunicação clara e objetiva e desenvoltura para lidar com pessoas (público interno e externo da UFPI);

#### **7.1.18.4 OPERADOR DE ROÇADEIRA**

a)Realizar a capina e roço retirando de toda a área externa plantas desnecessárias como ervas daninhas;

b)Corte e rastelamento de grama;

c)Podar árvores que estejam impedindo ou dificultando a passagem de pessoas;

d)Realizar poda de conformação em forrações, arbustos e árvores;

e)Executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local.

f)Roçar e/ou capinar, conforme a necessidade, a área externa que comprometa a imagem, acesso e/ou a segurança da UFPI;

#### **7.1.18.5 AUXILIAR DE MECÂNICO**

a)Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais;

b)Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;

c)Realizar limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados;

- d) Auxiliar o mecânico na troca de óleo (caixas, diferencial, motor etc.) dos veículos oficiais da frota da UFPI;
- e) Troca de filtro de ar e outros congêneres;
- f) Executar a troca de pneu de carros, motos e/ou outros veículos pertencentes a frota da UFPI;
- g) Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral.

#### **7.1.18.6 LAVADOR DE VEICULOS**

- a) Serviços de lavagem geral dos veículos oficiais da frota da UFPI com a lavagem da lataria, vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras, querosene, removedores, estopas, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;
- b) Limpeza interna e externa de veículos oficiais da frota da UFPI com remoção do pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando aspiradores de pó, escovas materiais similares para mantê-lo limpo;
- c) Lubrificação em todas as partes necessárias dos veículos oficiais da frota da UFPI;
- d) Suspender o veículo posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo;
- e) Polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores para dar-lhes o brilho desejado;
- f) Zelar pela limpeza e conservação das instalações e do local onde é feita a limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo, para manter em boas condições de uso as referidas instalações;
- g) Controlar e solicitar a reposição de todo o material necessário para a execução dos serviços.
- h) Possuir conhecimento sobre o correto descarte e acondicionamento de óleos e graxas para recondicionamento.
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, SEM prejuízo de adição de ocupações descritas no relatório de família e tabela de atividades constantes do CBO correspondente.

7.1.18.6.1 Os profissionais deverão possuir, necessariamente:

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental completo;
- c) Carteira de motorista;

7.1.18.6.2 Descrição Sumária: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados. Manter limpas máquinas e equipamentos utilizados, e o local de trabalho. Fazer a limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos da empresa. Remover resíduos, lavar, encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos. Lavar baús de caminhões de coleta. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros. Lavar assoalho

externo do veículo. Lavar motor. Lavar rodas, caixa e para-lamas. Aplicar xampu automotivo. Enxaguar veículo. Aspirar resíduos e água. Secar área externa e interna do veículo. Secar motor. Limpar cantos de portas. Limpar painéis e tapetes. Escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos veículos. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

#### **7.1.18.7 TRABALHADOR DE CAMPO**

Suas atribuições deverão contemplar atividades de limpeza e serviços gerais na agricultura, tais como:

- a) Capinas;
- b) Limpeza, manutenção e higienização de instalações (cercas, jardins, apriscos, aviários, currais, etc);
- c) Irrigação das áreas experimentais, hortas e jardins do CTT;
- d) Podas e tratos culturais em cultivos de fruteiras, hortaliças, grandes culturas, etc;
- e) Preparo e fornecimento de alimentação animal volumosa e concentrada.

#### **7.1.18.8 OPERADOR DE MOTOSSERRA**

7.1.18.1 Executa podas e cortes de vegetação para conservação e embelezamento das áreas da Universidade.

- a) Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- b) Selecionar previamente equipamentos e materiais para execução das atividades;
- c) Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos;
- d) Revisar sempre os equipamentos de segurança antes de usar;
- e) Fazer uso e manter em condições adequados os equipamentos de segurança
- f) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- g) Seguir as orientações técnicas e normas para evitar situações de risco e acidentes;
- h) Guardar equipamentos em instalações conforme orientação da Prefeitura/UFPI;
- i) Podar árvores e arbustos que estejam impedindo ou dificultando a passagem ou visualização de pessoas e do tráfego e outras a critério da fiscalização;
- j) Podar constantemente árvores ou arbustos em redor do prédio ou que estejam em conflito com a infraestrutura ou outras a critério da fiscalização.
- k) Efetuar podas de formação, limpeza, condução e outras à critério da fiscalização;

- l) Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- m) Ralear mudas, enxertar muda, selecionar mudas;
- n) Remover erva daninhas e plantas doentes
- o) Efetuar gerenciamento dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho dentro das normativas da Prefeitura/UFPI;
- p) Utilizar motopoda sob acompanhamento do fiscal;
- q) Buscar orientação com a Prefeitura e fiscalização no caso de dúvidas de como proceder em situações atípicas
- r) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades pertinentes à função.

#### 7.1.18.8.2 Requisitos:

- a) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;
- c) Curso de operador de motosserra e motopoda com carga horária mínima de 8 horas (mínimo 4 horas teórica e 4 horas prática);

#### 7.1.18.9 CARREGADOR

7.1.18.9.1 Realizar serviços de transporte e movimentação de folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, materiais e equipamentos por meios braçais.

- a) Serviços de carga e descarga de materiais oriundos dos serviços de limpeza externa e podas (folhas e galhos, aparas de grama, resíduos agropecuários, dentre outros) do Campus Ministro Petrônio Portela;
- b) Carregar e descarregar veículos com mobiliário inservível (sucatas) destinadas à doação, bem como aos leilões;
- c) Realizar trabalhos manuais e braçais específicos que não exijam especialização, tais como arrumação e empilhamento de materiais;
- d) Transporte em caminhonetes, pick-ups ou veículos fechados para transporte de carga;
- e) Movimentação de materiais e equipamentos por meios braçais,
- f) Apoiar às atividades em geral, quando necessário, desde que inerentes a função;
- g) Uso de equipamentos manuais para transporte.
- h) Zelar para com o patrimônio móvel e imóvel da instituição;
- i) Obedecer normas ergonômicas para evitar acidentes de trabalho;
- j) Prevenir acidentes e agravos a sua saúde.
- k) Remover entulhos conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE;

#### 7.1.18.10. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Suas atribuições deverão contemplar atividades de limpeza e serviços gerais na agricultura, tais como:

- a) Capinas;
- b) Limpeza, manutenção e higienização de instalações (cercas, jardins, apriscos, aviários, currais, etc);
- c) Irrigação das áreas experimentais, hortas e jardins do CTT;
- d) Podas e tratos culturais em cultivos de fruteiras, hortaliças, grandes culturas, etc;
- e) Preparo e fornecimento de alimentação animal volumosa e concentrada.
- F) Executar demais serviços, inerentes à função, considerados necessários à

frequência diária.

l) Executar demais atividades compatíveis à função.

7.1.18.9.2 Requisitos:

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- c) Experiência mínima de 06 (seis) meses na área;

7.2 A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do termo de contrato pelas partes.

7.3 O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

7.4 Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da UFPI.

**Nota Explicativa:** A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 discrimina uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades, e depois materializados nesse tópico do TR. Seguem alguns dos principais aspectos pontuados pela IN 05/2017

" 2.5. Modelo de execução do objeto:

a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite....

(a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.)

a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. os deveres e disciplina exigidos;

a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado”.

b) definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado;

c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V-A, devendo conter, no mínimo: (...)

e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:

f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;

f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio

A mesma IN traz, no seu anexo VI, um rol aprofundado das tarefas básicas que compõem os serviços de limpeza e conservação e vigilância. Recomenda-se a utilização desses Anexos como ponto de partida para que o órgão elabore a descrição das tarefas básicas de outros serviços e de sua rotina de execução.

Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

### **8.1 Da Previsão Legal**

8.1.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um mecanismo que serve para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, com previsão legal na IN nº 05/2017- MPDG/SEGES;

8.1.2 O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, cuja finalidade é garantir maior eficiência e qualidade aos serviços contratados pela Administração Pública;

8.1.3 Constitui-se em um acordo formal entre a Administração Pública e a empresa contratada para a prestação dos serviços, onde os preços a serem pagos ficam condicionados ao desempenho dos serviços produzidos;

8.1.4 A IN nº 05/2017- MPDG/SEGES define o instrumento de medição de resultado como “mecanismo” que determina, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados

de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

## 8.2 Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

- 8.2.1 Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente nos últimos cinco dias do período de avaliação;
- 8.2.2 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;
- 8.2.3 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO I), através de adequação de pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

## 8.3 Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

Os indicadores serão pormenorizados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo I do Termo de Referência.

**Nota explicativa:** O presente tópico deve guardar absoluta harmonia com a disciplina de recebimento e pagamento, detalhando aspectos que ali estão somente mencionados. Para sua elaboração, o órgão ou entidade deve observar a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, que prevê, entre outros pontos, o seguinte:

- a) definir os atores que participarão da gestão do contrato;
- b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;
- c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;
- d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
  - d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:
    - d.1.1. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;
    - d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;
    - d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.
  - d.2. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade, seguindo-se, entre outros, os parâmetros indicados nos Cadernos de Logística;
  - d.3. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

- d.3.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
- d.3.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
- d.3.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;
- d.3.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.
- d.4. descrever detalhadamente, de acordo com o previsto na subalínea “d.3” acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:
- d.4.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;
- d.4.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;
- d.4.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;
- d.4.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;
- d.4.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;
- d.4.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:
1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
  2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e
  3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- d.5. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;
- e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;
- f) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- g) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;
- j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes: (...)
- j.1. relacionar as sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;
- j.2. definir o rigor das sanções de que trata o subitem j.1, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

*j.3. No caso de multa:*

*j.3.1. definir o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;*

*j.3.2. definir a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;*

*j.3.3. definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;*

*j.3.4. definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;*

*j.4. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.*

*k Definir as garantias de execução contratual, quando necessário. Note-se, portanto, que é um rol bastante extenso de aspectos a serem observados e discriminados nesse tópico, que, aliado ao antecedente, irá retratar com fidedignidade o funcionamento do contrato.*

*k.1. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.”*

*Por fim, o órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada. A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 estabelece que Anexo V, item 2.6, alínea “d” a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado.*

**Nota explicativa 2:** *Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.*

**Nota explicativa 3:** *De acordo com o Anexo I, inciso IX, da IN n. 05, de 2017, o instrumento de medição do resultado destina-se a avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço. Desse modo, os indicadores devem guardar pertinência com a fiscalização técnica da execução contratual (Anexo VIII-A, item 1). Eventuais descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dizem respeito à fiscalização administrativa e implicam em aplicação de sanções e/ou glosas de pagamento.*

## 9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

### 9.1.1 INSUMOS:

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL - JARDINEIRO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Calcário dolomítico PRNT - 80%	4000	kg
2	Adubo NPK - Formulação 5-30-15	600	kg
3	Uréia agrícola	200	L
4	Herbicida para jardinagem amadora	20	L
	Formicida em pó	5	kg
	Formicida granulado tipo isca	5	kg
5	Esterco curtido	5	m <sup>3</sup>
6	Terra vegetal	10	m <sup>3</sup>
7	Saco para mudas - 08-15-0,12	1000	und

8	Saco para mudas - 18-25-020	1000	und
9	Bandeja em polietileno para produção de mudas - 126 células.	10	Und
10	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	10	Und

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL - LAVADOR DE CARRO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Detergente desengraxante Solupan	80	L
2	Shampoo para veículo	250	L
3	Cera em pasta (200g)	30	und
4	Limpa pneu	60	L
5	Querosene	60	L
6	Aromatizante para veículos	60	L

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL POR POSTO OPERADOR DE MOTOSSERRA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Corrente de motosserra para reposição (48 dentes e guia dupla)	15	und
2	Corrente de motosserra para reposição (36 dentes e guia dupla)	30	und
3	Corrente de motosserra para reposição (3/8")	20	und
4	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm <sup>3</sup> , potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	4	und
5	Velas de ignição para motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm <sup>3</sup> , potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	4	und
6	Velas de ignição para motosserra Orbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm <sup>3</sup> , potência variando de 1,6 a 2,0CV, sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	8	und
7	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	20	L
8	Óleo lubrificante para correntes de motosserra. EP-90	50	L
9	Lima redonda para corrente de motosserra. Diâmetro de 6mm e comprimento de 8".	30	L
10	Garrafa Térmica p/ água 5 litros	01	und

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE INSUMOS - ANUAL - OPERADOR DE ROÇADEIRA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Graxa lubrificante para múltiplos usos a base sabão de Lítio com base de óleo mineral	40	kg
2	Óleo lubrificante para motores dois tempos (2T). Classificação API TC, ISO EGB e JASO FB.	120	L
3	Filtro de ar para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9cm <sup>3</sup> , potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40	und

4	Tela nylon de alta resistência (anti-afídeo, 50 mesh) para proteção contra pedras e pequenos fragmentos, com 3m de altura.	250	m
5	Bobina de Nylon para roçadeira fio quadrado com 2kg	70	und
6	Velas de ignição para roçadeiras com cilindrada de 29,8 e 38,9cm³, potência de 1,9 a 2,7 CV respectivamente. (STIHL)	40	Und
7	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	05	und

<b>QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL - <u>CARREGADOR</u></b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Tela antiafídica para coleta de resíduos vegetais	100	Metros
2	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	1	und

<b>QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE INSUMOS - ANUAL - <u>SERVENTE DE LIMPEZA</u></b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Garrafa Térmica p/ água 20 litros	6	und

## 9.1.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

### 9.1.2.1. SERVENTE DE LIMPEZA

<b>QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

**9.1.2.2. SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)**

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
5	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	2	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	und
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

**9.1.2.3. AUXILIAR DE OFICINA**

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>
1	Óculos de proteção em acrílico transparente.	2	und
2	Luvras confeccionadas em borracha nitrílica, sem pó, livre de látex, ambidestra, anatômica, com bainha, não estéril que permitam o trabalho com peças úmidas ou oleadas e que mantenham a sensibilidade dos dedos	6	und
3	Máscara com filtro para vapores de combustível e desengraxantes	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	20	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	und

**9.1.2.4. JARDINEIRO**

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO. Com filtro	1	und

6	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	9	
7	Luva tricotada em 4 fios, 100% algodão com palma pigmentada e punho com elástico.	24	und
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	2	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

#### 9.1.2.5. ENCARREGADO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Respirador descartável PFF2 com válvula.	60	und
5	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

#### 9.1.2.6. LAVADOR DE CARRO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIs - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Máscara respiratória 1/4 facial com duas válvulas de exalação e uma entrada para filtro de Vapores Orgânicos VO.	1	und
5	Filtro para Vapores Orgânicos VO. Reposição.	12	und
6	Creme de proteção para a pele	2	l
7	Luva em PVC, resistente, palma antiaderente e cano longo - 36cm.	12	und
8	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
9	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

#### 9.1.2.7. OPERADOR DE MOTOSSERRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Boné com proteção solar para nuca e orelhas (proteção destacável)	2	und
2	Capacete de segurança.	1	und
3	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und
4	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	3	und
5	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
6	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
7	Luva de proteção com palma em couro e punho com elástico (tam. M)	3	und
8	Calça anticorte de corrente de trabalho com motosserra.	2	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Cinto paraquedista simples, com regulagem nas pernas e cintura.	1	und
11	Talabarte simples	1	und
12	Corda de nylon trançada (Diâmetro - 12mm)	100	m

#### 9.1.2.8. OPERADOR DE ROÇADEIRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	2	und
2	Protetor Auditivo Tipo Concha	1	und
3	Kit de Reposição para Protetor Auditivo Tipo Concha	2	und
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e defesa lateral, incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
5	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico e com regulagem de tamanho. Incolor	2	und
6	Luva de proteção de vaqueta (tam. M)	2	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	2	und
8	Perneira com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em borracha bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

#### 9.1.2.9. TRABALHADOR DE CAMPO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>

1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	1	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

#### 9.1.2.10. CARREGADOR

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Capacete de proteção	01	Und
2	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	04	Und
3	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	Und
4	Cinta protetora abdominal/lombar com suspensório ergonômica coluna.	02	Und
5	Luvras de proteção em raspa.	24	Und
6	Forcado curvo quatro dentes	01	Und
7	Vassoura metálica com 22 dentes, reguláveis e com cabo de madeira	12	Und
8	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	02	Und

#### 9.1.2.11 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EPIS - ANUAL POR POSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	1	und
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	12	und

3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco, incolor e defesa lateral. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	2	und
4	Protetor facial, com coroa e carneira em plástico com regulagem de tamanho. Incolor	1	und
5	Respirador descartável PFF2 com válvula.	48	und
6	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil .	12	und
7	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	1	und
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	1	und
9	Botina de couro preta, com solado em bidensidade injetada, elástico e bico de aço.	3	und
10	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só.	1	und

### 9.1.3 EQUIPAMENTOS

#### 9.1.3.1 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	40	und
2	Vassourão tipo pelo, cerdas de PET 0,2 mm. Dimensões 60 x 6 x 6 cm para varrição de grandes áreas de pisos lisos. Cabo em madeira 1,40m.	5	und
3	Rodo de metal galvanizado, 1m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	5	und
4	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	10	und
5	Lima chata para enxada 8".	40	und
6	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	10	und
7	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	10	und
8	Facão corte de cana em aço carbono 12". Cabo em PEAD ou madeira.	10	und
9	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	100	und
10	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	10	und
11	Foice para palha de palmeiras em aço SAE 1060, lâmina fina, diâmetro de olho 28 mm, acabamento em verniz e Cabo de madeira redondo 1,00 m.	2	und
12	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	10	und

13	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	und
14	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
15	Cavadeira articulada pequena dois cabos em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (220 x 110 mm).	5	und
16	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	und
17	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	und
18	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	5	und
19	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	5	und
20	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	und
21	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	5	und
22	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	2	und
23	Broxa Trinxá para pintura, 20 cm.	10	und
24	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	10	und
25	Cone de sinalização PVC. Altura de 75cm na cor laranja com faixas brancas.	10	und
26	Fita zebrada para demarcação e isolamento na cor preta e amarela (07cm x 200m).	5	und
27	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade média de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	5	und

### 9.1.3.2 SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA (40% Insalubridade)

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Hidrolavadora de alta pressão a gasolina dois ou quatro tempos (6 a 8 HP), acompanhado de mangueira de alta pressão (8m), lança com engate rápido, bicos de aspersão, carrinho de transporte e filtro de entrada de água.	1	und
2	Carrinho coletor de lixo, caçamba fibra ou PEAD, capacidade para 120L, pneus com câmara ou maciço.	2	und

3	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	4	und
4	Vassourão tipo piaçava, cerdas de PET 0,7 mm. Dimensões 26 x 5 x 10 cm para piso rústico. Cabo em madeira 1,40m.	8	und
5	Rodo de metal galvanizado, 0,6 m de comprimento, borracha dupla e cabo de madeira com 1,4 m.	4	und
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	und
7	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D"em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	2	und
8	Balde plástico para pedreiro, reforçado, 12 L.	4	und
9	Mangueira trançada flexível 3/4" sem engate e esguicho. Rolo com 30m de comprimento.	100	m

### 9.1.3.3 JARDINEIRO

QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	Cortador de grama a gasolina, motor 2 ou 4 tempos, potência 5 HP, diâmetro de corte mínimo de 50 cm. Recolhedor incluso.	4	und
2	Trator cortador de grama, 20 hp, 4 tempos a gasolina	1	
3	Varredor manual para grama e folhas secas.	4	
4	Adubadeira semi-profissional 25 kg.	1	
6	Kit para jardineiro composto de: pazinha larga, pazinha estreita, escardinho, arancador de inço, ancinho para jardim, sacho uma ponta, tesoura de poda e tesoura para grama.	9	und
7	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm. Dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40m.	9	und
8	Ciscador vassoura metálico com 18 dentes.	18	und
9	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D"em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	9	und
10	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	9	und
11	Peneira manual para areia 55 cm com aro de plástico ou de madeira.	9	
12	Mangueira trançada para jardim 3/4".	450	m
13	Povilhador manual para formigas.	1	und
14	Kit EPI para aplicador de produtos químicos, sem bota.	9	und
15	Carrinho de mão completo. Caçamba fabricada em chapa 24 (0,6 mm) com capacidade média de 60 L. Pneu com câmara.	9	und

### 9.1.3.4 LAVADOR DE CARRO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Flanela de microfibra 40x60 cm, com bordas arrematadas com costura	96	und
2	Mangueira 3/4"	25	m
3	Balde com capacidade de 5l	02	und
4	Lavadora de alta pressão elétrica monofásica - 220V, vazão máxima de 28 l/min, pressão máxima de 400 litros/pol <sup>2</sup> , motor - 3 CV com carrinho de locomoção, mangueira de 10m de comprimento 3/8" e mangueira de sucção 3/4".	1	und
5	Aspirador de pó e água profissional. Capacidade de 60L, frequência média de 60Hz, aspiração média de 100 L/s, monofásico - 22-V.	2	und
6	Compressor de ar trifásico 2 HP, 10 pés, 175 litros. Profissional.	1	und
7	Escada 2 x 12 degraus em alumínio (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6m)	1	und
8	Vasoura hidro esfregão para lavagem de ônibus e caminhão baú.	4	und

#### 9.1.3.5 OPERADOR DE ROÇADEIRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS EQUIPAMENTOS - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Bomba Graxa manual com alavanca lateral e capacidade de 500g	8	und
3	Soprador/aspirador motor a gasolina com cilindrada variando entre 26,5 a 27,5 cm <sup>3</sup> , potência variando de 0,8 a 1,0 cv e volume de ar variando entre 800 a 850 m <sup>3</sup> /h.	8	und
4	Roçadeira lateral a gasolina 2T, 1,9kw de potência, cilindradas variando de 38 a 40 cv, pesando aproximadamente 8 kg, com conjunto de lminas de três facas e cabeça para nylon, com bojo e saia.	23	und

#### 9.1.3.6 OPERADOR DE MOTOSSERRA

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Motosserra com cilindrada variando de 88 a 94cm <sup>3</sup> , potência variando de 6,8 a 7,4CV, sabre com 75cm de comprimento e corrente de 48 dentes.	1	und
2	Motosserra com cilindrada variando de 70 a 74cm <sup>3</sup> , potência variando de 5,0 a 5,4CV, sabre com 50cm de comprimento e corrente de 36 dentes.	1	und
3	Motosserra Órbital com alcance de 5m, cilindrada variando de 34 a 38cm <sup>3</sup> , potência variando de 1,6 a 2,0CV, sabre com 30cm de comprimento e corrente de 3/8".	2	und
4	Escada 2 x 12 degraus em alumínio, extensível, (altura simples 3,8m e altura pintor 3,6m)	2	und

#### 9.1.3.7 TRABALHADOR DE CAMPO

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Lima chata para enxada 8".	8	und
2	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	2	Und
3	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	2	Und
4	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	10	Und
5	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	2	Und
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	Und
7	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	Und
8	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und
9	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und
10	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	Und
11	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	4	Und
12	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	4	Und
13	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	Und
14	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	2	und
15	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	1	und
16	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade media de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	2	und

#### 9.1.3.8 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

<b>QUANTITATIVOS MINIMOS DE EQUIPAMENTOS - ANUAL POR POSTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>
1	Lima chata para enxada 8".	8	und
2	Facão para mato em aço carbono 18" com fio liso. cabo em PEAD ou madeira.	2	Und
3	Facão corte de cana profissional em aço carbono especial 15", cabo longo em PEAD ou madeira. (38,0 x 26,0 x 64 = lâmina x cabo x total)	2	Und
4	Ciscador vassoura, metálico com 18 dentes.	10	Und
5	Foice roçadeira em aço SAE 5160 (mola), lâmina fina, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo.	2	Und
6	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (2,0 libras - 230 x 240 mm).	2	Und
7	Enxadão estreito em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 100 mm).	2	Und
8	Enxadão largo em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und

9	Cavadeira articulada grande dois cabos em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo. Dimensões (270 x 140 mm).	2	Und
10	Cavador corte reto em aço SAE 5160 (mola), diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo 1,5 m.	2	Und
11	Pá de corte bico em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (270 x 195 mm)	4	Und
12	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	4	Und
13	Machado lenhador 3,5 libras em aço SAE 1045 forjado inteiriço, diâmetro do olho 34 x 60 mm. Cabo de madeira.	1	Und
14	Chibanca em aço SAE 1045, diâmetro do olho 50 x 70 mm. Cabo de madeira.	2	und
15	Alavanca ponteiro em aço forjado com uma ponta chata e outra conica. Altura de 1,8 m.	1	und
16	Carrinho de mão reforçado, completo. Caçamba fabricada em chapa 18 (1,20 mm) com capacidade media de 60 L e carga estimada em 135 kg. Pneu com câmara.	2	und

**Nota explicativa:** Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

## 10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 As demandas estão baseadas no contrato vigente e suas quantidades e especificações estão descritas no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.1.2 A UFPI, em seu Campus Ministro Petrônio Portela, possui área construída aproximadamente de 372.507,77m<sup>2</sup>, assim com o fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde

10.1.3 A Universidade Federal do Piauí, Campus Teresina, possui hoje frota própria de aproximadamente 63 veículos que necessitam de limpeza e manutenção para seu perfeito funcionamento.

**Nota explicativa:** Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

## 11 UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças

para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2 O uniforme para todos os cargos deverá compreender as seguintes peças e especificações:

QUANTITATIVOS MINIMOS DE UNIFORMES - SEMESTRAL POR CARGO				
ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	CALÇA	Em Tecido Jeans na cor azul	und	02
2	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas compridas	und	02
3	CAMISA	Em Tecido malha algodão poliéster na cor azul com mangas curtas	und	02
4	MEIAS	Em Tecido algodão tipo soquete	und	02 (pares)

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

~~11.3.1 .....;~~

~~11.3.2 .....;~~

~~11.3.3 .....;~~

**Nota explicativa:** É imprescindível que o Termo de Referência traga a descrição detalhada do uniforme a ser utilizado pelos empregados, inclusive quanto aos quantitativos necessários para a prestação do serviço, levando-se em consideração o padrão mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano. Caso se exija padrão de tecido ou material específico, também deve ser descrito em detalhes.

Sem tal detalhamento, inviabiliza-se a exigência de padrões mínimos por parte do Pregoeiro, na fase de aceitação da proposta, ou no decorrer da execução do contrato.

Ressaltamos que, para os serviços de vigilância, a Instrução Normativa SEGES/MP N. 5/2017 no modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante no Anexo VII-D consta no módulo 5 a previsão de fornecimento dos uniformes.

11.3.4 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

**Nota explicativa:** O órgão deve adaptar este item de acordo com as especificidades do serviço e do local de prestação.

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

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**Nota explicativa:** As obrigações que seguem, tanto da contratante como da contratada, são meramente ilustrativas, O órgão ou entidade licitante deverá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do serviço de que necessita.

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

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

**Nota Explicativa:** Cumpre ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário).

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

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

12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;  
e

12.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**Nota Explicativa:** Com o julgamento do Recurso Extraordinário nº 760931, foi emitida pela Secretaria-Geral de Contencioso da AGU a Orientação em Matéria Constitucional nº 09/2019. O teor da orientação segue abaixo:

*ASSUNTO: Repercussão geral em Recurso Extraordinário. RE 760.931. Tema no 246. Ciência da fixação de tese favorável à Administração Pública. Direito Constitucional. Direito do Trabalho. Responsabilidade subsidiária da Administração Pública por encargos trabalhistas gerados pelo inadimplemento de empresa prestadora de serviços. Impossibilidade de transferência automática da responsabilidade. Impossibilidade da aplicação da inversão do ônus da prova e da culpa presumida. Afastamento da responsabilidade solidária. Cancelamento da OMC no 13/2017. Orientações:*

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, nos termos do art. 8o, V, do Anexo I, do Decreto no 7.392/2010, dá ciência às unidades de contencioso da AGU do julgamento favorável do Recurso Extraordinário no 760.931, com Repercussão Geral reconhecida, que estabeleceu a seguinte tese:

*"O inadimplemento dos encargos trabalhistas dos empregados do contratado não transfere automaticamente ao Poder Público contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, seja em caráter solidário ou subsidiário, nos termos do art. 71, § 1o, da Lei no 8.666/93."*

2. O julgado deve ser observado em consonância com o que restou esclarecido no julgamento dos embargos de declaração, no qual o STF ratificou questões já decididas no julgamento de mérito, quais sejam:

2.1: *a impossibilidade da inversão do ônus da prova e da presunção de culpa em relação à comprovação da fiscalização pela Administração Pública do cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada, sendo o ônus da prova do Reclamante; e*

2.2: *a impossibilidade de imputação da responsabilidade solidária ao ente público no caso de descumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada, restringindo-se a solidariedade entre a Administração Pública e o contratado, tão somente, aos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, conforme previsto em lei (§ 2o do art. 71 da Lei n. 8.666/93).*

3. *Registre-se que restou assentado, ainda que somente em obiter dictum (não integrando, portanto, a tese de repercussão geral fixada, mas sendo importante elemento de defesa), que a fiscalização adequada por amostragem satisfaz o dever de fiscalização. Isso, no entanto, não afasta a relevância de que os membros da AGU comprovem o efetivo cumprimento dos deveres fiscalizatórios do Ente Público, ainda que por amostragem, por meio da juntada e cotejo da prova documental cabível.*

4. *Orienta-se, ainda, que, caso constatada a inobservância da referida tese pelos órgãos jurisdicionais e uma vez esgotadas as instâncias ordinárias, deve ser requerida a esta Secretaria-Geral de Contencioso o ajuizamento de reclamação perante o Supremo Tribunal Federal.*

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**Nota Explicativa:** Em relação ao subitem acima, a fiscalização por amostragem já constava na IN nº 02 SLTI/MP, de 2008. A In nº 5, de 2017, no entanto, estabelece que o objetivo da amostragem é que "todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea "c", do Anexo VIII-B.

12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### 13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Nota Explicativa.** Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto, justificando ao órgão de Consultoria as alterações efetivadas

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

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

**Nota Explicativa.** Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**Nota explicativa:** Trata-se de importante medida para prevenir a responsabilização subsidiária da Administração por eventuais débitos trabalhistas decorrentes da execução do contrato. Veja-se o Acórdão nº 1.937/2009 - 2ª Câmara do TCU:

“1.6.2.1. exigência, na contratação de empresas terceirizadas, da apresentação da relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços e da apresentação de suas CTPS devidamente preenchidas e assinadas, bem como da apresentação pessoal desses empregados ao representante da Administração obrigatório, conforme art. 67 da Lei de Licitações e Contratos, para que ele confira a relação já aprovada pelos responsáveis competentes e identifique os trabalhadores;

1.6.2.2. adoção periódica e sempre que houver demissão/admissão de novos empregados, dos mesmos procedimentos;”

**Nota explicativa 2:** ajustar de modo que seja exigida regularidade apenas quanto aos tributos incidentes sobre o objeto contratual.

13.12 Substituir, no prazo de 02 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**Nota Explicativa:** Tendo em conta o Acórdão nº 712/2019 do Plenário do TCU, atentar para o fato de que, após a reforma trabalhista, os custos de postos de trabalho que aloquem empregados em regime de jornada de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), em regra, segundo o disposto no art. 59-A da CLT, não necessitam englobar pagamento em dobro de feriados trabalhados e de prorrogação da hora noturna, salvo disposição em sentido diverso prevista em norma coletiva e desde que tal norma não traga restrição expressa para incidência sobre contratos firmados com a Administração contratante, nos termos do art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão

depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**Nota explicativa:** *Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.*

13.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17 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 do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18 Comprovar mensalmente a frequência dos empregados que prestam serviço para a contratada com a documentação de aferimento do ponto, devendo ser encaminhada ao fiscal do contrato até o 5º dia útil do mês subsequente, para fins de controle.

13.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.21 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.21.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.21.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.21.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.24 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.24.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do

pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.24.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.24.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**Nota explicativa:** Como a fiscalização é por amostragem, a documentação deve ser encaminhada quando solicitada pela Administração.

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

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

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

13.28 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.29 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.29.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.30 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Nota explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A Instrução Normativa prevê obrigações específicas para os serviços de limpeza e conservação e de vigilância. Além disso, a regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

*O órgão assessorado deve atentar que, dependendo do serviço a ser prestado, há especificidades de sustentabilidade a serem acrescentadas como obrigações da contratada, como as constantes dos artigos 6º e 7º do Decreto 7.746/12. Consultar, igualmente, a Instrução Normativa n. 01/2010, SLTI/MP.*

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

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

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

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

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

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

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

13.38 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

13.41 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.41.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.41.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.42 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou

comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.42.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.42.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

**Nota Explicativa:** A administração não pode obrigar o empregado a fazer a quitação do art. 507-B da CLT, de modo que a obrigação em questão é para que a empresa envie esforços nesse sentido.

~~13.43 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.~~

~~13.43.1 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.~~

~~13.43.2 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

**Nota Explicativa:** As obrigações constantes nos itens acima devem ser mantidas no contrato quando a autoridade houver exigido, no instrumento convocatório e neste termo de referência, a subcontratação de micro ou pequenas empresas para a prestação de serviços, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015.

**13.44** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços no prazo máximo de 15(quinze) dias.

**Nota explicativa:** Dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**Nota explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A Instrução Normativa prevê obrigações específicas para os serviços de limpeza e conservação e de vigilância. Além disso, a regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrole outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

O órgão assessorado deve atentar que, dependendo do serviço a ser prestado, há especificidades de sustentabilidade a serem acrescentadas como obrigações da contratada, como as constantes dos artigos 6º e 7º do Decreto 7.746/12. Consultar, igualmente, a Instrução Normativa n. 01/2010, SLTI/MP.

## 14 DA SUBCONTRATAÇÃO

**Nota Explicativa:** Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação. Esta, mais do que possível, é desejável, na medida em que o Termo de Referência demonstrou-lhe a necessidade, de acordo com a complexidade do objeto, cuja execução carece de especialização encontrável na subcontratada. Por isto que a Administração autorizará e dimensionará a subcontratação mediante ato motivado, a comprovar que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão nº 1.229/2008 – Plenário do TCU).

Veja-se excerto do Acórdão nº 1.941/2006 – Plenário do TCU:

“9.1.3.5. fundamentamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”

A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

*Ou*

~~14.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~14.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação~~

~~14.1.2 ....~~

~~14.1.3 ....~~

**Nota explicativa:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. A prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva deve ser considerada como a parcela principal da obrigação e não pode ser subcontratada. É importante verificar que **são vedadas** (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) **a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;** (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

~~14.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~14.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

**Nota Explicativa:** Além de permitir a Subcontratação em geral, a Administração poderá, também, com base no art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório.

A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015.

Saliente-se que é possível que, em um mesmo contrato, haja a presença de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte compulsoriamente subcontratadas (art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015) e outras empresas (ME/EPP ou não) subcontratadas pela empresa vencedora do certame, por seu interesse, com base apenas na permissão geral de subcontratação parcial do objeto. Não existe obrigatoriedade de que a totalidade da parcela passível de subcontratação em uma determinada licitação esteja enquadrada na subcontratação obrigatória do Decreto supracitado. Da mesma forma, é possível que o Edital preveja que todo o percentual passível de subcontratação deve ser preenchido por ME/EPP, de modo que nada impede que a Administração opte por permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP ou ainda que se estabeleça que todo o percentual previsto para a subcontratação seja preenchido por ME/EPP.

De qualquer modo, entendendo a Administração ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo.

~~14.4 A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de ..... e máximo de ..... , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:~~

~~14.4.1 as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~

~~14.4.2 no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~14.4.3 a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

~~14.4.4 a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:~~

~~14.4.4.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;~~

~~14.4.4.2 — consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~

~~14.4.4.3 — consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.~~

~~14.4.5 — Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.~~

~~14.4.6 — Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas~~

## 15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**Nota Explicativa:** Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são ilustrativos.

*Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:*

9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário).

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

*V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.*

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

#### ~~16.9 - No caso de cooperativas:~~

~~a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado.~~

~~b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa.~~

~~c) comprovante de distribuição de sobras e produção.~~

~~d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates).~~

~~e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva.~~

~~f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e~~

~~g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.~~

**Nota explicativa** O item deve ser mantido caso seja admitida a participação de cooperativas no certame.

16.10 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 16.11 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.14 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.15 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

#### 16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16.16.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.17 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.18 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.19 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

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

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

**Nota Explicativa:** A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Conseqüentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

16.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

16.24 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 16.25 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.26 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.27 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.31 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.33.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.34 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.35 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

~~16.36 — A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~18.31.1 — .....~~

~~18.31.2 — .....~~

~~18.31.3 — (etc.)~~

**Nota explicativa:** Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

16.37 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**Nota explicativa:** Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

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

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

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

**Nota explicativa:** O Art. 40 da Instrução Normativa nº 5/2017 estabelece os tipos de fiscalização possíveis de serem utilizadas nas contratações públicas. Cabe à área demandante estabelecer, de acordo com as características e a complexidade do objeto a ser contratado, quais tipos de fiscais e quais procedimentos de fiscalização e gestão contratual serão utilizados em cada caso.

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

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das

avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**Nota Explicativa:** Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

*Acórdão do TCU aplicável também aos serviços de engenharia: 9.1.4. abstenham-se de realizar o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inc. I, da Lei nº 8.666/93, não legitima a entrega provisória de uma obra inconclusa, mas visa resguardar a Administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório; (Acórdão nº 853/2013 – Plenário)*

17.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**Nota Explicativa 1:** Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

**Nota Explicativa 2:** A IN 05/2017 SEGES/MP alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos.

Essa nova sistemática mostra-se mais adequada à dinâmica administrativa e tributária, porque a emissão da Nota no início do procedimento de pagamento gerava uma série de inconvenientes. Primeiramente porque 48 horas após sua emissão, a Nota já não poderia ser alterada, por conta da legislação tributária, e então somente cancelada, caso houvesse erros. Além disso, a emissão da nota gerava a obrigação de pagamento dos tributos relativos ao INSS, até o 20º dia do mês subsequente, conforme art. 129 da IN 971/2009, da SRFB.

Assim, a emissão da Nota somente após todas as verificações e acertamento do valor devido facilita o pagamento dentro do prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, e possibilita que a retenção tributária seja realizada no tempo adequado para o efetivo recolhimento.

Como, entretanto, o prazo para recebimento definitivo no âmbito da Lei de Licitações é de até 90 dias, a utilização desse prazo pela Administração inviabilizaria a execução contratual, pois a contratada só receberia mais de 150 dias após o adimplemento de parcelas significativas do serviço.

Por essa razão, a Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Advocacia Geral da União sugere os prazos de dez dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente.

Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017. Esse prazo se inicia com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e inclui o prazo para o setor competente verificar se a Nota Fiscal ou Fatura expressa os elementos necessários e essenciais do documento, previstos no item 3 do Anexo XI da IN SEGES/MP, e demais trâmites burocráticos para pagamento. Ou seja, é o prazo desde a apresentação da Nota Fiscal até o envio da ordem bancária.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

**Nota Explicativa:** Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Nota Explicativa:** Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Nota Explicativa:** Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**Nota Explicativa:** Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

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

**Nota Explicativa:** Verificar se a LDO vigente mantém essa previsão. Além disso, a Administração deve verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**Nota explicativa:** Os itens acima foram acrescentados em virtude do Acórdão n. 1186/2017- TCU- Plenário e das orientações expedidas pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em relação aos impactos da reforma trabalhista nos contratos da Administração, com base na Nota Técnica nº 652/2017-MP (Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/orientacoes-e-procedimentos/orientacoes-reformatrabalista#P6>).

O TCU considera que os percentuais de aviso prévio trabalhado e indenizado da planilha de composição de preços da Administração são de 1,94% e 0,46% respectivamente (Acórdãos n. 1904/2007 -Plenário, n. 3006/2010-Plenário e n. 11186/2017-Plenário). Recomenda-se que a adoção de metodologia de cálculo diversa seja devidamente demonstrada no processo em memória de cálculo com esclarecimentos.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

**Nota Explicativa:** O item acima foi acrescentado em decorrência do disposto na Orientação Normativa SLTI/MP n.º 3, de 10 de setembro de 2014.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**Nota explicativa:** O provisionamento tornou-se obrigatório conforme Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**OU**

## **19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

**Nota Explicativa:** O pagamento pelo fato gerador está previsto no artigo 18, inciso II, da IN SEGES/MP n. 05/2017. Eis a definição constante do Anexo I da referida norma:

*XIV – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: Situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada. Caso a Administração opte por efetuar o pagamento pelo Fato Gerador, deverá ajustar seu mapa de riscos a essa opção.*

*Vale ressaltar que, em atenção ao art. 18, § 1º, inciso II, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, foi editado pela SEGES/MP o Caderno de Logística contendo orientações básicas para operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador, as quais deverão ser integralmente observadas pela Administração (disponível em [https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/fato\\_gerador.pdf](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/fato_gerador.pdf)).*

*Saliente-se, por fim, que o Art. 8º, V do Decreto nº 9.507, de 2018 prevê que em contratos continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra deve ser utilizado ou a Conta-Vinculada ou o Pagamento pelo Fato Gerador, incumbindo ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.*

~~19.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:~~

~~a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:-~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;-~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;-~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;-~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;-~~

~~5. Módulo 5: Insumos; e-~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.-~~

~~b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;-~~

~~e) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~e.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~e.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~e.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~e.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~e.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.-~~

~~19.2 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.~~

## **20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

**Nota Explicativa 1:** *A Administração deverá optar, de forma justificada, por apenas uma das sugestões de redação descritas neste item do Termo de Referência, relativas aos seguintes mecanismos de reajustamento: i) repactuação dos preços do contrato administrativo, nas situações que se amoldem ao art. 12 do Decreto n.º 9.507, de 2018, e aos arts. 54 a 60 da IN SEGES/MP n.º 05/2017; ou, **alternativamente**, ii) reajuste em sentido estrito dos preços contratados, mediante a aplicação de índices oficiais, caso se trate da hipótese prevista no art. 13, § 2º, do Decreto n.º 9.507, de 2018, e no art. 61, § 4º, da IN SEGES/MP n.º 05/2017.*

Como se sabe, a repactuação de preços, por meio da análise e demonstração da variação dos custos contratuais, a partir de um ano após a data limite para apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e da data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, em regra, é o mecanismo de reajustamento utilizado nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Já o reajuste em sentido estrito, por meio da exclusiva aplicação de índices oficiais estabelecidos no contrato, destina-se, em regra, ao reajustamento de contratos de serviços continuados executados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A IN SEGES/MP n.º 05/2017, em seu art. 61, § 1º, admite-se a estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Essa disposição, isoladamente considerada, impediria, em tese, a adoção do reajuste por índices naquele tipo de contratação. Todavia, o mesmo art. 61 da IN, em seu § 4º, estabelece que “Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados **sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos**, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo”.

Tais disposições do art. 61 da IN SEGES/MP n.º 05/2017 foram reproduzidas no art. 13, § 1º e § 2º, do Decreto n.º 9.507, de 2018.

Sendo assim, nas situações que se amoldem ao art. 13, § 2º, do Decreto n.º 9.507, de 2018, e ao art. 61, § 4º, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, ainda que o contrato de serviço continuado seja executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será possível a adoção exclusiva de reajuste em sentido estrito, em detrimento da repactuação, desde que os custos com insumos, e não com a mão de obra, prevaleçam no valor contratual dos serviços. Um bom exemplo da aplicação da norma consiste nas contratações de serviços de reprografia, nos quais é comum que, nada obstante haja regime de dedicação exclusiva (operador das máquinas), preponderem no valor total da contratação os custos com materiais e insumos (aquisição e manutenção das máquinas reprográficas).

**Nota Explicativa 2:** *Cumpra registrar que não podem ser objeto de repactuação, à luz da atual disciplina normativa, os percentuais de custos indiretos e lucro constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato administrativo (Módulo 6, Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017). Com efeito, em se tratando da “incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa”, caso se admitisse a repactuação (ou até mesmo o reajuste) dessas alíquotas, restaria configurado o “bis in idem” no reajustamento do valor contratual. Isso porque, “Quando repactuamos custos de mão de obra e custos decorrentes do mercado, atualizamos seus valores à luz dos preços de mercado. O valor final a ser pago, contudo, decorre da incidência dos percentuais de lucro, custos indiretos e tributos sobre os custos diretos da contratação. Se ‘reajustássemos’ as alíquotas de lucro ou de custos indiretos, teríamos acrescentado mais um fator de reajuste além dos reajustes diretos já calculados.” (RIBEIRO, Ricardo Silveira. *Terceirizações na Administração Pública e Equilíbrio Econômico dos Contratos Administrativos: repactuação, reajuste e revisão*. 1. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016. p. 287-288). Nesse contexto, constata-se que, embora os percentuais de lucro e de custos indiretos não sejam passíveis de reajustamento, os valores nominais desses itens na planilha são automaticamente alterados quando repactuados os outros itens sobre os quais incidem.*

**Nota Explicativa 3:** *Caso se trate de situação que demande a repactuação de preços, deverão ser adotados os itens dispostos a seguir.*

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em

datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**Nota Explicativa:** Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.

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

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**Nota explicativa:** Segundo a Orientação Normativa/SLTI/MP nº 2, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual devem vigorar a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**Nota explicativa:** Os contratos de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra possuem insumos de naturezas distintas, decorrentes tanto dos custos da mão de obra e de seus reflexos como dos demais insumos necessários à execução do contrato.

No Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, ao examinar a necessidade de realização de pesquisa de preços nas prorrogações dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o TCU reconheceu expressamente essa diferenciação, demonstrando que os insumos não relacionados à mão de obra, passíveis de realização de pesquisa de preços, correspondem, em regra, “a no máximo 5% do orçamento total a ser licitado, como vem sendo demonstrado em licitações recentes”, de modo que não figuram entre os itens mais representativos da planilha de custos e formação de preços. Aliado a isso, registrou o TCU que:

*“[...] fazemos parte de uma economia estável, em que a variação esperada é baixa e pode ser perfeitamente retratada mediante a utilização de índices nacionais, tal como o INPC. Portanto, não há razão para efetuar pesquisa de mercado todas as vezes que é necessária a realização de prorrogação contratual, com todo o custo administrativo que representa. [...] É notório que o custo/prazo que será despendido para a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, além de impeditivo, não é aconselhável em vista da baixa representatividade desses itens no orçamento global”.*

186. Ademais, a pesquisa de mercado normalmente leva a preços superiores àqueles alcançados durante a licitação. Portanto, **a utilização de um índice adequado, além de retratar a realidade do mercado, evita prejuízo desnecessário à Administração, assim como para a empresa contratada.**

192. **É flagrante que o uso de índice específico e adequado, além de trazer significativo benefício à Administração, será a forma mais apropriada para comprovar que o contrato continua vantajoso no momento da prorrogação.** (grifo nosso)

Nessa linha, concluiu que a vantajosidade econômica para prorrogação de contratos de serviços continuados restaria garantida sempre que, além da previsão contratual de que as repactuações de custos envolvendo a folha de salários fossem efetuadas somente com base em instrumento coletivo de trabalho, ou em decorrência de lei, houvesse no contrato previsão de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais fossem efetuados com base em índices oficiais, previamente estabelecidos no contrato.

Tal regramento foi incorporado ao art. 30-A, § 2º, inciso II, da IN SLTI/MP n.º 02/2008, em vigor à época, que teve sua redação atualizada pela IN SLTI/MP n.º 06/2013, conferindo à Administração, com isso, a viabilidade de prever, num mesmo contrato para execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a repactuação para os itens decorrentes da mão de obra, com base nas disposições constantes em instrumentos coletivos de trabalho, e o reajuste dos preços dos demais insumos, com base em “**índices oficiais**, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)”.

Ficou a Administração dispensada, pois, da realização de pesquisa individualizada, que considerasse “os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração”, “as particularidades do contrato em vigência” ou “indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;” (art. 40, § 2º, da IN SLTI/MP n.º 02/2008) para comprovar, naquele tipo de contrato, a efetiva variação dos preços de insumos e materiais não relacionados à mão de obra.

Nos mesmos moldes da IN SLTI/MP n.º 02/2008, a novel IN SEGES/MP n.º 05/2017, em seu Anexo IX, item 7, alíneas “a” e “b”, manteve disposição expressa possibilitando a adoção do reajuste por índices oficiais dos insumos não relacionados à mão de obra.

Nesse ínterim, foi publicado o Decreto n.º 9.507, de 2018, o qual estabeleceu, em seu art. 13, § 1º, a vedação ao reajuste por índices nos contratos com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, **sem efetuar o recorte de aplicabilidade aos insumos decorrentes da mão de obra, como faziam, textualmente, as Instruções Normativas acima mencionadas.**

A despeito disso, entretanto, diante do arcabouço normativo acima citado, das Orientações Normativas AGU n.º 23 e n.º 25 e de todo o trabalho interpretativo e de consolidação de entendimentos realizados nessa seara, a Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos da CGU considera viável a adoção da repactuação para os insumos relacionados à mão de obra, combinada com a adoção de índices específicos, setoriais ou gerais para reajustamento dos insumos e materiais a ela não relacionados, nos contratos de serviços continuados executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra dispensando-se a Administração de realizar pesquisa, levando em conta os aspectos do art. 57, § 2º, da IN 05/2017, para demonstrar o aumento desses custos.

Acerca do assunto, destaca-se o teor do PARECER n. 00002/2018/CPMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000822/2017-65), elaborado pela Comissão (pendente de aprovação), nos seguintes termos:

“170. [...] permito-me adentrar na seara operacional/administrativa para registrar a impressão de que a combinação da repactuação para os insumos relacionados à mão de obra com a adoção de índices específicos, setoriais ou gerais para os insumos e materiais a ela não relacionados é o modo de agir que mais contribui para a eficiente gestão do contrato, na medida em que restringe o trabalho mais intrincado de análise de documentação aos contratos com mão de obra, e mais precisamente aos insumos ligados à mão de obra, que representam o maior custo desses contratos.

171. Observa-se, com isso, a finalidade legal e regulamentar de evitar o chamado gatilho salarial, ou seja, que o índice inflacionário seja incorporado ao valor da mão de obra, que então contribuiria para o aumento da inflação, e assim sucessivamente. O instituto da repactuação rompe com esse círculo, porque remete as partes da relação de emprego à mesa de negociação, por intermédio dos respectivos Sindicatos, evitando-se a mera incorporação de índices. Isso pode até vir a acontecer, mas somente

depois da negociação. A administração, então, apenas traduz o resultado dessa negociação na equação econômico-financeira do contrato. Essa a razão pela qual o instituto deve voltar-se com toda certeza aos insumos relacionados à relação de trabalho.

172. Já expandir esse instituto também para os insumos e materiais não relacionados à mão de obra como consequência de não se admitir índices gerais, representa um ônus considerável para cada uma das unidades administrativas com competência para contratar, que chegam aos milhares, porque vai implicar em toda uma análise documental e probatória em cada um dos contratos administrativos de serviços, com resultados na maioria absoluta dos casos insignificantes, em comparação com a mera aplicação de índices pré-estabelecidos. A bem da verdade, frequentemente essa instrução probatória para a repactuação de insumos não relacionadas à mão de obra acaba por reajustar o valor do contrato em patamar superior ao da mera aplicação do índice. E nesse caso a Administração dispensou todo um meticuloso trabalho realizado por instituições conceituadas para a obtenção de tais índices, um dos quais inclusive adotado pelo Banco Central do Brasil para medir a inflação, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA, e ainda expressamente previsto no art. 101, caput e 107, §1º II do ADCT (embora não seja de utilização obrigatória, como bem esclarece, mais uma vez, o Parecer n. 00149/2018/CJU-SP/CGU/AGU.

173. De qualquer forma, não é à toa que houve todo um trabalho de formação de entendimentos e interpretações para consolidar o posicionamento de que se aplica a repactuação somente para os insumos relacionados à mão de obra nos contratos com mão de obra exclusiva e, para os demais insumos e demais contratos, aplica-se o reajuste, com a adoção de índices gerais, em não havendo setoriais ou específicos.”

*Em hipóteses tais, a Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos insumos e materiais a serem fornecidos, valendo-se, pois, em regra, da adoção de índices setoriais ou específicos. “Caso inexistam índices setoriais ou específicos, deverá ser adotado o índice geral de preços que melhor esteja correlacionado com os custos do objeto contratual ou, ainda, em caráter subsidiário, verificar se existe, no mercado, algum índice geral de adoção consagrada para o objeto contratado. Não havendo índices com uma dessas características, deve ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil. Qualquer que seja o índice utilizado, a Administração deverá justificar sua escolha tecnicamente. A Administração poderá, ainda, se valer de índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual”. (Parecer n.º 04/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, NUP: 00407.001847/2013-61). A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.*

- 20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

- 20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

## OU

**Nota Explicativa:** *Caso seja escolhida a opção do reajuste em sentido estrito (art. 13, § 2º, do Decreto n.º 9.507, de 2018, e no art. 61, § 4º, da IN SEGES/MP n.º 05/2017), deverão ser adotados os itens dispostos a seguir.*

## **~~20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)~~**

~~20.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.~~

~~20.1.1 — Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ....., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

**Nota explicativa:** *A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos insumos e materiais a serem fornecidos, valendo-se, pois, em regra, da adoção de índices setoriais ou específicos. “Caso inexistam índices setoriais ou específicos, deverá ser adotado o índice geral de preços que melhor esteja correlacionado com os custos do objeto contratual ou, ainda, em caráter subsidiário, verificar se existe, no mercado, algum índice geral de adoção consagrada para o objeto contratado. Não havendo índices com uma dessas características, deve ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil. Qualquer que seja o índice utilizado, a Administração deverá justificar sua escolha tecnicamente. A Administração poderá, ainda, se valer de índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual”. (Parecer n.º 04/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, NUP: 00407.001847/2013-61). A Administração poderá, ainda,*

*utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.*

- ~~20.2 — Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~
- ~~20.3 — No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.~~
- ~~20.4 — Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.~~
- ~~20.5 — Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.~~
- ~~20.6 — Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~
- ~~20.7 — O reajuste será realizado por apostilamento.~~

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**Nota explicativa:** A garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**Nota Explicativa:** O art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018 exige a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da

folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do contrato.

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**Nota explicativa:** Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**Nota explicativa:** Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

**Nota explicativa:** A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**Nota explicativa:** No que se refere à multa, observar o disposto no Anexo V, item 2.6, alínea j.3 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

**Nota explicativa:** O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor, e seu anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta.

Em vista disso, optamos por remeter ao edital, na maioria das disposições deste tópico, com exceção das que digam respeito à matéria de ordem técnica, atentos ao fato de que a elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante, conforme art. 29, §2º, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**23.3.1** Será exigida da empresa a ser contratada, comprovação de experiência e capacidade técnica para prestação dos serviços, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.1.1. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução.

~~23.4 — O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.~~

OU

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$xxx,000 (indicar por extenso)

**Nota Explicativa:** Utilizar o primeiro item acima caso se adote o orçamento sigiloso e o segundo item caso ele não seja adotado.

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**Nota explicativa:** A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IX, que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor. A disposição 2.8 do Anexo V da mesma IN, por sua vez, estabelece as seguintes diretrizes para atendimento de tal comando na IN 05:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção “Requisitos da contratação”;

c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;

e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:

e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;

e.2. margem de preferência, se aplicável.

## 24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

~~24.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

**OU**

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$...

**OU**

~~24.1. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será ...~~

**Nota Explicativa:** Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo (Nota Técnica, Planilha Estimativa etc), indicando a respectiva metodologia adotada, nos termos da IN SLTI/MP nº 5/2014. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances.

No caso de licitação com critério de julgamento maior desconto, deverá ser utilizada a última sugestão de redação com indicação do valor de referência ou do valor máximo aceitável para fins de aplicação do desconto, nos termos do art; 15, §3º do Decreto nº 10.024/19.

## 25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Teresina 22 de abril de 2021

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.