



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
PREGÃO Nº/20...
(Processo Administrativo n.º ... 23073.000731/2020-59)

REVISADO CONF. PARECER n. 00006/2021/PFEFUNASAM/PFFUNASAAM/PGF/AGU

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de **Serviços Agropecuários**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM Campus Manaus Zona Leste, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUADRO I								
GRUPO 1 - CUSTO FIXO								
GRUPO	ITEM	TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTDE. POSTOS	VLR POR POSTO R\$	VLR MENSAL R\$	VLR ANUAL R\$	
1	1	OPERÁRIO RURAL (CBO 6210-05)	44H SEMANAIS	10				
	2	JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR (CBO 6220-20)	44H SEMANAIS	2				
	TOTAL			12				
	GRUPO 2 - CUSTO VARIÁVEL							
	ITEM	MATERIAL			%	MENSAL	ANUAL	
	3	CUSTO DO MATERIAL - SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS						
		CUSTO TOTAL DO MATERIAL						
		CUSTOS INDIRETOS						
		LUCRO						
		CUSTO TOTAL SEM TRIBUTOS						
CUSTO TOTAL COM TRIBUTOS (PIS, COFINS E ISS - 8,65%)								
RESUMO GERAL								
TOTAL						MENSAL	ANUAL	
1. SERVIÇOS								
2. MATERIAIS								
TOTAL GERAL (Grupos 1+2)								

- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Serviços Agropecuários.
- 1.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por preço unitário**, que 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.
- 1.5 Considerando as justificativas do Não Parcelamento do Objeto constantes nos Estudos Preliminares, o objeto deverá ser adjudicado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 1.6 O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

4. 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. O contrato será de 12 meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 meses.
 - 5.1.2. Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços.
 - 5.1.3. A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
 - 5.1.4. A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.5. Deverá ser firmado entre o IFAM CMZL e a empresa Contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

5.1.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.1.7. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.1.8. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados do quadro da empresa.

5.1.9. É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

5.1.10. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

5.1.11. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.1.12. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.1.13. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

5.1.14. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

5.1.15. Requisitos Mínimos e Competências Pessoais da mão de obra a ser contratada:

QUADRO II – REQUISITOS MÍNIMOS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS DA MÃO DE OBRA		
FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	COMPETÊNCIAS PESSOAIS
OPERÁRIO RURAL (CBO 6210-05)	a) Escolaridade mínima: Ensino fundamental I completo (correspondente ao 5º ano); b) Ter conhecimento das condições descritas no Termo de Referência e no contrato; c) Possuir as habilidades necessárias para a operação precisa e eficiente dos equipamentos de roçagem, visando seu melhor rendimento, bem como eliminando possíveis situações de riscos.	a) Demonstrar resistência e condicionamento físico compatíveis com o exercício das atividades; b) Demonstrar paciência; c) Trabalhar em equipe; d) Demonstrar iniciativa; e) Demonstrar prudência; f) Demonstrar equilíbrio físico; g) Reconhecer limitações pessoais;

	<p>d) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.</p>	<p>h) Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; i) Contornar situações adversas; j) Demonstrar agilidade; k) Demonstrar controle emocional; l) Demonstrar destreza manual. m) Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.</p>
<p>JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR (CBO 6220-20)</p>	<p>a) Escolaridade mínima: Ensino fundamental I completo (correspondente ao 5º ano); b) Ter conhecimento das condições descritas no Termo de Referência e no contrato; c) Possuir Curso para Operadores de Roçadeiras com carga horária mínima de 08 horas; d) Possuir Curso para Operadores de Motosserra com carga horária mínima de 08 horas; e) Possuir Curso para Operadores de Motopoda com carga horária mínima de 08 horas; f) Possuir as habilidades necessárias para a operação precisa e eficiente dos equipamentos de roçagem, visando seu melhor rendimento, bem como eliminando possíveis situações de riscos. g) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.</p>	<p>a) Demonstrar resistência e condicionamento físico compatíveis com o exercício das atividades; b) Demonstrar paciência; c) Trabalhar em equipe; d) Demonstrar iniciativa; e) Demonstrar prudência; f) Demonstrar equilíbrio físico; g) Reconhecer limitações pessoais; h) Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; i) Contornar situações adversas; j) Demonstrar agilidade; k) Demonstrar controle emocional; l) Demonstrar destreza manual. m) Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.</p>

5.1.16. Ética e normas gerais aplicadas à mão de obra a ser contratada:

5.1.17.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo fiscal operacional;
- b) Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, uniformizado (a), asseado (a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;

- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber ou passar o serviço ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO do Contrato;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.1.17. Considerando as pesquisas de mercado realizadas, observa-se ampla diversidade de prestadores desses serviços em Manaus com ampla experiência e capacidade operacional para atendimento das demandas da contratação proposta para o IFAM CMZL. Dessa forma, não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.18. Quanto ao levantamento do mercado, baseado nas contratações realizadas pela Administração Pública e disponível no Portal de Compras do Governo Federal tem o seguinte quadro com as soluções verificadas:

QUADRO III – SOLUÇÕES DE MERCADO VERIFICADAS		
REQUISITOS	SOLUÇÃO	CONTRATANTE
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços Agropecuários com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Número do Contrato 31/2020 Número da Licitação: 40/2019 PRONTO CONSTRUCÕES LTDA CNPJ/CPF: 04.641.909/0001-80	154039 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços Agropecuários com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Número do Contrato 13/2020 PRIME SERVIÇOS, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI CNPJ/CPF: 02.768.286/0001-85	154039 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM
Todos os requisitos elencados com prestação dos Serviços Agropecuários com o fornecimento de materiais/utensílios/equipamentos.	Número do Contrato 17/2020 ERICA E.G. LIMA SERVICOS DE MAO DE OBRA EIRELI CNPJ/CPF: 19.362.299/0001-52	154039 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM

5.1.19. Todas as contratações elencadas acima e as demais analisadas, para os Serviços Agropecuários, compreendem os seguintes requisitos:

- 5.1.19.1. Prestação do serviço continuado e com mão de obra com dedicação exclusiva;
- 5.1.19.2. Prestação do serviço conjugada com o fornecimento dos materiais/ utensílios/ferramentas, sendo o fornecimento e o custo destes materiais contabilizado de duas maneiras, a saber:
 - a. *Custo dos materiais considerado como CUSTO FIXO, inserido dentro da planilha de composição de custo do Posto de Trabalho.*
 - b. *Custo dos materiais considerado como CUSTO VARIÁVEL, controlado e pago à parte, conforme entrega efetiva.*
- 5.1.19.3. Durante os estudos preliminares e análise de outros contratos da instituição observou-se que o modelo de contratação com materiais/ utensílios/ferramentas inclusos no valor do Posto de Trabalho permite que os fiscais e também as empresas prestadoras dos serviços não realizem de forma efetiva o acompanhamento da utilização destes itens, visto que o valor referente ao consumo dos materiais está incluso como CUSTO FIXO, ou seja, consumidos ou não, o valor a ser pago por estes insumos sempre será o mesmo.
- 5.1.19.4. A ausência deste acompanhamento efetivo, sob a justificativa de que não alteraria o valor do contrato, não permite que no momento do planejamento da contratação sejam realizados os ajustes necessários na estimativa dos quantitativos destes insumos, gerando sempre contratações idênticas e/ou com ajustes não muito efetivos.

5.1.19.5. Com a alteração do formato da contratação sob demanda, os fiscais e as empresas contratadas estão obrigadas a realizar acompanhamentos e conferências de todos os itens entregues e utilizados pela Administração, além de permitir que sejam pagos apenas os insumos realmente utilizados na prestação dos serviços.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, está demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO IV – CATEGORIAS DA MÃO DE OBRA		
CÓDIGO CBO	FUNÇÃO	CCT DA CATEGORIA PROFISSIONAL QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇOS
6210-05	OPERÁRIO RURAL	Número de registro no MTE: AM000507/2020 Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021 Data-base: 01º de janeiro. Abrangência: Amazonas
6220-20	JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR	Número de registro no MTE: AM000507/2020 Vigência: 01º/01/2021 a 31/12/2021 Data-base: 01º de janeiro. Abrangência: Amazonas

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

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

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 8 horas às 14 horas, devendo o agendamento ser realizado exclusivamente por meio do seguinte contato:

SERVIDOR	TELEFONE	E-MAIL
AILDO DA SILVA GAMA	(92) 9-8441-0600	depro.cmzl@ifam.edu.br

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 a 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.

6.3. Os documentos contendo as informações relativas ao objeto da contratação serão encaminhados por e-mail às Empresas interessadas, para que tenham 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 Empresa 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. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil após a assinatura do termo de Contrato, na forma que segue:

7.1.1.1. Plano de Trabalho e Atribuições dos serviços contratados, que poderá sofrer alterações em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente:

QUADRO V – ATRIBUIÇÕES
OPERÁRIO RURAL
<p>I. Atividades no Sistema Permacultural e de Agricultura:</p> <p>a) Relacionadas ao preparo, manejo e recuperação do solo:</p> <p>a1) Coletar amostras de solo;</p> <p>a2) Preparar, manter e reformar canteiros e leiras;</p> <p>a3) Preparar covas (abertura, calagem e adubação);</p> <p>a4) Preparar composto orgânico, fertiprotetores e substrato;</p> <p>a5) Realizar calagem nas áreas de cultivo e experimentais;</p> <p>a6) Realizar adubação orgânica e aplicação de fertiprotetores;</p> <p>a7) Realizar práticas de conservação e recuperação do solo.</p> <p>b) À produção e manejo de mudas de espécies vegetais diversas:</p> <p>b1) Preparar canteiros de semeadura;</p> <p>b2) Coletar material para propagação (sementes, estacas);</p> <p>b3) Preparar substratos;</p> <p>b4) Semear, desbastar, repicar e transplantar;</p> <p>b5) Produzir mudas;</p> <p>b6) Realizar tratos culturais das mudas;</p> <p>b7) Realizar manejo do viveiro de mudas (limpeza, higienização e organização).</p> <p>c) À implantação e manejo de áreas cultivadas:</p> <p>c1) Preparar área (limpeza, preparo do solo – calagem, piqueteamento, preparo de covas/canteiro/leiras e adubação)</p> <p>c2) Realizar plantio, tratos culturais e colheita/beneficiamento;</p>

c3) Adubar, irrigar, tutorar, desbrotar, podar e transplantar mudas e plantas;

c4) Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

c5) Efetuar controle fitossanitário com fertiprotetores ou extratos de plantas nas áreas cultivadas;

c6) Roçar e capinar as áreas cultivadas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas;

c7) Cercar áreas de plantio.

d) À implantação e manejo das áreas de produção de biomassa, banco de proteína, compostagem orgânica e de produção de biofertilizantes:

d1) Preparar área (limpeza, preparo do solo – calagem, piqueteamento, preparo de covas/canteiro/leiras, adubação);

d2) Realizar plantio, tratos culturais, colheita/beneficiamento de espécies leguminosas e gramíneas;

d3) Realizar implantação e manejo da pastagem e capineira;

d4) Preparar composto orgânico, biofertilizantes e fitoprotetores.

e) À implantação e manejo das áreas experimentais:

e1) Preparo da área (limpeza, preparo do solo – calagem, piqueteamento, preparo de covas/canteiro/leiras, adubação)

e2) Realizar piqueteamento;

e3) Realizar plantio, tratos culturais e acompanhamento dos experimentos;

e4) Realizar colheita e beneficiamento da produção.

f) À alimentação, manejo das instalações e tratos sanitários de animais (coelhos, aves, minhocas, peixes, quelônios, caprinos, suínos, bovinos, equinos, bubalinos) e das abelhas melíferas:

f1) Fazer a alimentação dos animais;

f2) Realizar a aplicação de medicamentos nos animais e abates para aulas práticas, quando necessário;

f3) Realizar limpeza dos cascos dos animais;

f4) Auxiliar no parto de coelhos, bovinos, equinos;

f5) Auxiliar no parto de suínos, caprinos e ovinos;

f6) Realizar manutenção básica dos minhocários;

f7) Realizar despesca;

f8) Realizar limpeza do curral, pocilga, maternidade, aviários, açudes, tanques de ferro-cimento;

f9) Manutenção básica das instalações nas unidades educativas de produção;

f10) Coleta de solo;

f11) Calagem;

f12) Adubação;

f13) Irrigação;

f14) Implantar pasto apícola;

f15) Plantio e replantio de gramíneas;

f16) Roçar e capinar as áreas de plantio;

f17) Roçar e capinar em volta das áreas de produção animal;

f18) Lavar e pintar as instalações de criação dos animais;

f19) Realizar pequenos reparos de carpintaria, elétrica, encanamento e de alvenaria;

f20) Usar equipamentos de proteção individual (EPI);

f21) Zelar pela limpeza das áreas do entorno das estruturas produtivas;

f22) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas.

g) À Manutenção na área física do CRA/Permacultura:

g1) Roçar, capinar, varrer em volta das áreas construídas;

g2) Lavar e pintar as estruturas/ambientes do CRA/Permacultura;

g3) Realizar pequenos reparos;

g4) Manusear ferramentas e equipamentos de horticultura, produção de mudas e podas de árvores;

g5) Manter ambiente limpo e organizado, inclusive das áreas de uso comum (alimentação, banho e sanitário);

g6) Manter todas as estruturas físicas limpas e organizadas;

g7) Manter ferramentas limpas e em perfeito estado de uso;

g8) Podar as plantas frutíferas, florestais, dentre outras sempre que necessário.

h) Ao manejo dos sistemas de captação de água da chuva, dos açudes, dos tanques de ferro-cimento e do poço artesiano:

h1) Realizar instalação, reparo e conservação dos telhados e calhas;

h2) Realizar limpeza dos tanques de ferro-cimento e dos filtros biológicos;

h3) Manter estruturas de armazenamento de água e de irrigação em perfeito estado de uso;

h4) Realizar manutenção dos canais de infiltração de águas pluviais;

i) Ao beneficiamento e organização de produtos agropecuários para armazenamento, plantio/criação ou comercialização:

i1) Auxiliar no transporte, carga e descarga de insumos e equipamentos móveis.

i2) Coletar, selecionar, beneficiar e preparar material propagativo;

j) À segurança no trabalho e meio ambiente:

j1) Usar equipamentos de proteção individual (EPI) exigido para a função;

j2) Zelar pela higiene e organização;

j3) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que for designado para o desempenho de suas atividades;

j4) Zelar pela ética, respeito e bom convívio no ambiente de trabalho.

II. Atividades nos Setores de Zootecnia:

a) Zootecnia I (Avicultura e Piscicultura):

a1) Preparar e higienizar as instalações e equipamentos utilizados na criação e manejo dos animais;

a2) Selecionar, manejar aves e coelhos e controlar sua sanidade;

a3) Classificar e incubar ovos;

a4) Manejar e alimentar todos os animais do setor.

a5) Controlar e monitorar o ambiente aquático;

a6) Auxiliar na implantação das instalações aquáticas;

a7) Auxiliar na organização da reprodução de animais aquáticos e cuidar de sua sanidade;

a8) Auxiliar no planejamento da criação, beneficiamento e comercialização dos animais aquáticos.

a9) Realizar pequenas manutenções nas instalações e equipamentos do setor;

a10) Proceder com a limpeza dos aviários e dos tanques de piscicultura;

- a11) Desempenhar todas as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade e biossegurança;
- a12) Roçar e capinar as áreas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas no entorno das instalações.
- a13) Efetuar instalação de cercas, cercados e zelar pela sua manutenção.
- a14) Reparar, limpar e pintar instalações;
- a15) Realizar abates para aulas práticas, quando necessário.

b) Zootecnia II (Suinocultura, Caprinocultura e Ovinocultura):

- b1) Cuidar da alimentação, gestação e lactação de suínos, caprinos e ovinos;
- b2) Aplicar medicamentos e fazer curativos, sob a orientação de veterinários e técnicos;
- b3) Auxiliar no controle da reprodução;
- b4) Preparar os suínos, caprinos e ovinos para exposição e para comercialização;
- b5) Realizar limpeza nos cascos dos animais;
- b6) Auxiliar no parto dos animais;
- b7) Proceder com a limpeza pocilga, maternidade e apriscos;
- b8) Auxiliar no planejamento da criação, beneficiamento e comercialização destes animais;
- b9) Desempenhar todas as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade e biossegurança.
- b10) Roçar e capinar as áreas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas no entorno das instalações.
- b11) Efetuar instalação de cercas, cercados e zelar pela sua manutenção.
- b12) Reparar, limpar e pintar instalações;
- b13) Realizar abates para aulas práticas, quando necessário.

c) Zootecnia III (Bovinocultura e Equinocultura):

- c1) Realizar alimentação e manejo de bovinos, bubalinos, equinos, asininos e muares, na pecuária de animais grande porte;
- c2) Realizar ordenha nos bovídeos;
- c3) Realizar limpeza nos cascos dos animais;
- c4) Auxiliar no parto dos animais;
- c5) Sob a orientação de veterinários e técnicos, cuidar da saúde dos animais e auxiliar na reprodução dos animais;
- c6) Treinar e preparar animais para eventos;
- c7) Realizar tratamentos culturais em forrageiras, pasto e outras plantações para ração animal;
- c8) Realizar limpeza diária no curral;
- c9) Desempenhar todas as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade e biossegurança.
- c10) Roçar e capinar as áreas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas no entorno das instalações;
- c11) Efetuar instalação de cercas, cercados e zelar pela sua manutenção.
- c12) Reparar, limpar e pintar instalações;
- c14) Realizar abates para aulas práticas, quando necessário.

d) Demais atividades relacionadas ao Posto de Operário Rural

- d1) Zelar manutenção das instalações nas unidades educativas de produção;
- d2) Realizar coleta de solo;

- d3) Realizar calagem;
- d4) Realizar adubação e irrigação;
- d5) Realizar plantio de gramíneas;
- d6) Roçar e capinar as áreas de plantio;
- d7) Roçar e capinar em volta das áreas construídas;
- d8) Lavar as estruturas e ambientes da zootecnia;
- d9) Usar equipamentos de proteção individual (EPI);
- d10) Zelar pela limpeza das zootecnia, varrendo e coletando lixo;
- d11) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas;
- d12) Aplicar defensivos agrícolas, caldas e fertilizantes foliares com uso de pulverizadores costais;
- d13) Estas atividades não excluem e nem restringem outras que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Administração do IFAM CMZL.

JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR

- a) Realizar limpeza nas dependências do campus como capina, poda, roçagem e bosqueamento utilizando ferramentas agrícolas.
- b) Observar os requisitos de segurança quando da utilização de ferramentas agrícolas,
- c) Adubar covas, plantações e jardins;
- d) Aplicar calcário em solo;
- e) Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos agrícola;
- f) Realizar a lavagem e limpeza de ferramentas e equipamentos agrícola

7.1.1.2. Dos Horários da prestação dos serviços:

7.1.1.3. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço ou jantar.

7.1.1.4. A carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais será assim distribuída: 40 horas de Segunda a Sexta e 4 horas no Sábado ou no Domingo (em regime de escala de revezamento), a depender da necessidade da Instituição.

7.1.2.2.1. O quadro de escala de revezamento deverá ser mensalmente organizado pela Contratada, a qual deverá ser disponibilizado ao Órgão, sujeito à fiscalização, observando os requisitos das normas trabalhistas vigentes como a determinação de não deixar os colaboradores sem folgar aos domingos por mais de 7 (sete) semanas seguidas e respeitando o Art. 67 da CLT, que assegura a todo empregado ter um descanso semanal de vinte e quatro horas consecutivas. Dessa forma, não há previsão de pagamento de horas extras ou necessidade de Banco de Horas, pois o terceirizado que estiver escalado para trabalhar no Domingo terá o Sábado (dia anterior) para o seu descanso semanal.

7.1.1.5. Os serviços deverão ser distribuídos entre o horário de 6:00 às 22:00 horas, a depender da necessidade da Instituição.

7.1.1.6. Não estão autorizadas pela Administração a realização de hora extra e nem de trabalho noturno após às 22h.

7.1.1.7. Os horários de início e fim das jornadas poderão ser alterados por necessidade da Administração, desde que devidamente justificados e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 48 horas;

- 7.1.1.8. A duração diária da jornada trabalhista de cada funcionário respeitará os limites estabelecidos pela legislação;
- 7.1.1.9. O excesso de horas trabalhadas em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas. É responsabilidade da empresa a fiscalização da jornada.
- 7.1.1.10. O trabalho em feriados eventualmente poderá ser requerido, ocasião em que haverá a compensação do trabalho realizado através de folga em outro dia;
- 7.1.1.11. Como a medição do contrato se dará com base no serviço realizado e não apenas na pontualidade e assiduidade de seus funcionários, é responsabilidade da empresa fiscalizar a jornada de trabalho de seus empregados.
- 7.1.1.12. Eventuais faltas e atrasos de funcionários que impactem na qualidade da prestação dos serviços poderão ensejar multas bem como alterações no índice de medição do resultado, que impactam no valor da nota fiscal a ser paga;
- 7.1.1.13. A contratada deve realizar o registro da hora de entrada e saída de cada empregado, por meio de folha de ponto, em registro manual, mecânico ou eletrônico, que deverá ser assinado diariamente pelo empregado, mensalmente homologado pela sua chefia, e após isso, submetidos à fiscalização administrativa do contrato para fins de medição e ateste para o pagamento pelos serviços prestados no período;
- 7.1.1.14. As Fiscalizações Técnicas e Administrativas do Contrato devem conferir se os limites legais das jornadas de trabalho estão sendo respeitados.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 24 horas da emissão da Ordem de Serviço.

7.3. As atividades listadas neste Termo de Referência estão contempladas na Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, conforme Art. 1º, VII, IX, XIV *in verbis*:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

VII - conservação e jardinagem;

IX - cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;

XIV - limpeza;

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Atores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato compreendem:

Gestor de Contratos - Fiscais Administrativos - Fiscais Técnicos.

8.2. O gestor do Contrato terá a função de coordenar 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;

- 8.3. O Fiscal Técnico será responsável pelo 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;
- 8.4. O Fiscal Administrativo fará 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;
- 8.5. Os contatos serão realizados com a figura do Preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.
- 8.6. As comunicações serão realizadas via ofícios, e-mail ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a Contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 8.7. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR – Instrumento de Medição de Resultados, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela Contratada.
- 8.8. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no **ANEXO A** deste TR.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços contratados, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2. Para o cálculo do custo desta contratação, os materiais serão contabilizados de duas formas, a saber:
 - 9.2.1. *MATERIAIS DE CUSTO FIXO: São aqueles inseridos na planilha de composição do custo do Posto de Trabalho ou do m2. Neste grupo serão apenas os Equipamentos (Ex: Motopoda), lançados na Planilha no Módulo 5 - Insumos Diversos, item D "Equipamentos (uso coletivo – Depreciação)". Junto ao custo de Depreciação, será incluída a Taxa de manutenção do Equipamento.*
 - 9.2.2. *MATERIAIS DE CUSTO VARIÁVEL: São aqueles a serem entregues por demanda, conforme a necessidade e considerando o saldo existente em estoque. Neste grupo serão os Utensílios/Ferramentas (Ex: Vassoura, Mangueira, Rodo, Ancinho, Pá, Terçado). Esses custos serão contabilizados a cada medição, conforme a conferência do material efetivamente entregue. Os custos destes materiais serão os mesmos apresentados pela Contratada em sua proposta vencedora e, sobre estes, a Contratada deverá aplicar seus próprios percentuais dos Custos Indiretos & Lucro, bem como os percentuais dos Tributos (PIS, COFINS E ISS).*
 - 9.2.3. Quantitativos, formas de entrega e contabilização dos Utensílios/Ferramentas: Os quantitativos de materiais e utensílios são estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, após conferência pela fiscalização do contrato. Estes comporão os CUSTOS VARIÁVEIS da contratação e NÃO serão contabilizados no valor do custo fixo do posto.

9.2.4. Os insumos que compõem os CUSTOS VARIÁVEIS deverão ser entregues conforme orientações a seguir:

- 9.2.4.1. O planejamento para a formalização do pedido mensal dos materiais será consolidado pela Coordenação de Manutenção e Logística, juntamente com a Fiscalização Técnica e este deverá ser encaminhado ao Departamento de Infraestrutura Logística para validação e envio a Empresa Contratada.
- 9.2.4.2. A Contratada fará a entrega dos materiais solicitados no prazo de até **7 (sete) dias úteis a contar da data da solicitação.**
- 9.2.4.3. Nos meses subsequentes, a eventual existência de saldos poderá implicar redução equivalente no valor da fatura ou, ainda, a eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado.
- 9.2.4.4. Todos os produtos encaminhados deverão estar acompanhados de relação completa com seus quantitativos, os quais deverão ser recebidos e conferidos pelo Setor de Almoxarifado do CMZL, acompanhado pelo responsável pela fiscalização técnica;
- 9.2.4.5. Os materiais entregues serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato e os preços serão os mesmos constantes na Planilha de Custo apresentada na proposta da Contratada;
- 9.2.4.6. A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA.
- 9.2.4.7. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste documento, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.
- 9.2.4.8. A empresa poderá apresentar listagem diferente, conforme sua estratégia.
- 9.2.4.9. Caso a qualidade ou quantidade fornecida não se mostre adequada à prestação de serviço, impactando negativamente no resultado apresentado pela empresa, essa estará sujeita às sanções pertinentes, bem como à redução do seu IMR.
- 9.2.4.10. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.
- 9.2.4.11. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Gestão da contratação e recebidos pela Fiscalização Técnica da contratação.
- 9.2.4.12. Para a prestação dos serviços agropecuários, a relação dos Materiais e Utensílios está descrita no **ANEXO B juntamente com o Modelo de apresentação da proposta.**

9.3. Quantitativos, formas de entrega e contabilização dos Equipamentos:

- 9.3.1. A especificação dos equipamentos é estimativa.
- 9.3.2. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços nas produtividades especificadas no Termo de Referência.
- 9.3.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues nas dependências da CONTRATANTE, após assinatura do contrato e com data previamente acordada;

9.3.4. Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os seus insumos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento para o uso 44h por semana, cabendo a Contrata a substituição dos equipamentos danificados no prazo máximo de até 24 horas.

9.3.5. Itens de FORNECIMENTO OBRIGATÓRIO para o bom funcionamento dos equipamentos para execução dos Serviços Agropecuários:

9.3.5.1. Insumos e acessórios ref. aos Equipamentos para os serviços Agropecuários com quantidades estimadas por mês (para referência):

a. INSUMOS E ACESSÓRIOS PARA ROÇADEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. MENSAL
1	Óleo lubrificante mineral para motores 2 Tempos (protege o motor contra corrosão e desgaste)	FRASCO 500 ML	2
2	Fio de Nylon Quadrado para Roçadeira. Dimensão: 3,0mm x 312metros - Rolo Fechado 312-325metros	ROLO	0,5
3	Cabeçote de Corte para Roçadeira (fio)	UNIDADE	0,666666666
4	Lâmina de Corte para Roçadeira (Marca Ref. Sthil FS 290)	UNIDADE	0,66666666

b. INSUMOS E ACESSÓRIOS PARA MOTOSERRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. MENSAL
1	Óleo lubrificante mineral para motores 2 Tempos (protege o motor contra corrosão e desgaste)	FRASCO 500 ML	1
2	Corrente motosserra STIHL MS 460	UNIDADE	1
3	Óleo lubrificante para corrente desenvolvido especialmente para lubrificação de sabres e correntes de motosserras, possui propriedades de adesividade, antidesgaste e antigotejante que oferecem desempenho, proteção contra o desgaste causado por choques de cargas e resistência às condições severas. O lubrificante forma uma película no conjunto de corte do equipamento resistente durante a aplicação, assegurando proteção adequada e maior vida útil das partes metálicas (corrente/sabre). Além disso, oferece economia e praticidade, pois mantém as partes lubrificadas e evita o gotejamento involuntário do óleo. Recomendado para uso todos os tipos de motosserras. Disponível em embalagem de 1 litro. Referência Castrol Magnum para STIHL	FRASCO 01 LITRO	0,5
4	Lima para amolar corrente de moto serra STIHL MS 460	UNIDADE	0,333333333

c. INSUMOS E ACESSÓRIOS PARA MOTOPODA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. MENSAL
1	Óleo lubrificante mineral para motores 2 Tempos (protege o motor contra corrosão e desgaste)	FRASCO 500 ML	0,666666667
2	Corrente de motopoda STIHL HT 131	UNIDADE	0,333333333
3	Óleo lubrificante para corrente desenvolvido especialmente	FRASCO	0,166666667

	para lubrificação de sabres e correntes de motosserras, possui propriedades de adesividade, antidesgaste e antigotejante que oferecem desempenho, proteção contra o desgaste causado por choques de cargas e resistência às condições severas. O lubrificante forma uma película no conjunto de corte do equipamento resistente durante a aplicação, assegurando proteção adequada e maior vida útil das partes metálicas (corrente/sabre). Além disso, oferece economia e praticidade, pois mantém as partes lubrificadas e evita o gotejamento involuntário do óleo. Recomendado para uso todos os tipos de motosserras. Disponível em embalagem de 1 litro. Referência Castrol Magnum para STIHL	01 LITRO	
4	Lima para amolar corrente de motopoda STIHL HT 131	UNIDADE	0,333333333

9.3.6. Somente o abastecimento de combustível (GASOLINA) dos Equipamentos para os serviços Agropecuários (Roçadeiras, Motosserra e Motopoda) será de responsabilidade da Contratante.

9.3.7. Para os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço apenas o valor da Depreciação & Taxa de Manutenção (0,72% a.m.) deverão constar na planilha de formação de preços, os quais serão contabilizados como CUSTO FIXO da contratação, devendo ser rateado pelo número de postos a serem disponibilizados no contrato.

a. Para o cálculo da Taxa de Manutenção de 0,72% a.m. encontrada pela Administração, o valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (aproximadamente 1,5HP), com utilização, em média, de 90 h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, Volume 1, de 2003, tendo a seguinte fórmula:

$$M = k \times 90 \times V0 / VU \quad \text{onde:}$$

$$M = \text{custo de manutenção mensal}$$

K = Coeficiente de Manutenção 0,8 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT - Manual de Custos Rodoviários - Volume 1, página 68-69);

$$VU = \text{Vida Útil em horas} = 10.000 \text{ horas (pg. 68)}$$

$$V0 = \text{Valor de aquisição do equipamento (R\$)}$$

$$\text{Manutenção Mensal} = \text{Valor total dos equipamentos} \times 0,72\% \text{ a.m}$$

b. Fica facultado a CONTRATADA adotar sua própria metodologia para definição dos custos de Manutenção de seus equipamentos, podendo atribuir outro valor em sua proposta.

9.3.8. Para a prestação dos serviços agropecuários, a relação dos Equipamentos está descrita no **ANEXO B juntamente com o Modelo de apresentação da proposta.**

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Referente aos Serviços Agropecuários:

10.1.1. O quantitativo de empregados por posto foi mensurado de acordo com o histórico de atividades executadas nos últimos 12 meses e a necessidade atual do IFAM CMZL.

10.1.2. O detalhamento da justificativa e da metodologia utilizada para estimativa dos quantitativos a serem licitados encontra-se pormenorizado no *ANEXO DOS ESTUDOS PRELIMINARES - NOTA TÉCNICA N.º 01/2021/DEPRO/IFAM/CMZL*.

10.1.3. Para esta nova contratação, o quantitativo de postos de Operários Rurais será de 10 (dez) e de Jardineiro/Roçador/Podador será de 2 (dois), visando atender aos seguintes setores/demandas:

QUADRO VI - CÁLCULO ESTIMATIVO PARA MÃO DE OBRA – SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS		
POSTOS: OPERÁRIO RURAL E JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR		
POSTO	SETORES / DEMANDAS	QUANTIDADE
OPERÁRIO RURAL	ZOOTECNIA I (AVICULTURA E PISCICULTURA)	1
	ZOOTECNIA II (SUINOCULTURA, CAPRINOCULTURA E OVINOCULTURA)	1
	ZOOTECNIA III (BOVINOCULTURA E EQUINOCULTURA)	1
	CENTRO DE REFERÊNCIA EM AGROECOLOGIA (SISTEMA PERMACULTURAL)	4
	AGRICULTURA GERAL (AGRICULTURA I, II, III E ESTAÇÃO EXPERIMENTAL DE HORTALIÇAS)	3
JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR	JARDINAGEM, ROÇAGEM E PODAS EM GERAL	2
	TOTAL	12

10.2. Cálculo estimativo dos materiais referente aos Serviços Agropecuários:

10.2.1. A lista de materiais teve como base dos itens e quantitativos o consumo dos mesmos no contrato anterior de nº 04/2020, **conforme demonstrado nos Estudos Preliminares**.

10.2.2. Os preços destes foram cotados em pesquisa realizada no painel de preços, seguindo os preceitos Instrução Normativa nº 73, de 05/08/2020, Art. 5º, I e IV, *in verbis*:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepresos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

11. UNIFORMES E EPIS

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. Deverão ser entregues **2 (dois) conjuntos completos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem substituídos com **2 (dois) novos conjuntos completos** de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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.

11.5. A relação completa dos Uniformes está descrita no ANEXO B juntamente com o Modelo de apresentação da proposta.

11.6. *Dos Equipamentos de Proteção Individual:*

11.6.1. A especificação dos EPI's é estimativa e foi considerada apenas para o Posto de Operário Rural por realizar tarefas com equipamentos cortantes. A relação encontra-se no **ANEXO B juntamente com o Modelo de apresentação da proposta.**

11.6.2. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de equipamentos de que necessita para a correta prestação dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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;

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.
- 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.
- 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

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;

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;

13.12. Substituir, no prazo de **4 (quatro) 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.

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.

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

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

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

13.23. 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;

13.23.1. 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.

13.23.2. 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.

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

13.24. 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;

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

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

13.27. 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;

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. 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.

13.32. 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.

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

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. 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.

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

13.39. 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;

13.40. 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:

13.40.1. 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;

13.40.2. 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.

13.41. 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.

13.41.1. 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.

13.41.2. 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.

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

13.42. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

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 exigir-se-á, 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 sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. 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).

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. 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.

16.15.2. 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.

16.15.3. 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.

16.16. 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.

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

16.17. 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.

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

16.18. 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.

16.19. 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 XXX, 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.

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

16.20. 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.

16.21. 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.

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

16.23. 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.

16.24. 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.

16.25. 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.

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

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

16.28. 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.

16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.32.1. 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.

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

16.32.3. 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.

16.33. 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.

16.34. 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.

16.35. 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

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:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

- 20.1 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.
- 20.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.2.1 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;

20.2.2 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;

20.2.3 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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.6 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:

20.6.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.6.2 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);

20.6.3 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;

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

20.10 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos

contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.11 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.

20.12 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 o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.12.1 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.

20.12.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.12.3 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.

20.12.4 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.

20.12.5 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.

20.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.13.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.13.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.13.3 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.

- 20.14 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.15 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.
- 20.16 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.
- 20.17 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.
- 20.18 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. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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.

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 15 (quinze) 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.
- 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.
- 21.16. 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
- 21.17. 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
 - 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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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	03

	prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
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

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.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 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. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativos previstos neste Termo de Referência, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 23.3.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 23.3.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.2.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos

diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.2.5. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

23.3.2.6. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência da Administração.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de **até R\$ 472.194,28 (Quatrocentos e Setenta e Dois Mil, Cento e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Oito Centavos).**

23.5. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**, com o regime de execução a Empreitada por preço unitário.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo calculado pela Administração encontra-se detalhado no documento Estudos Preliminares, Apêndice 27 deste documento.

24.2. Conforme a **média** entre o custo levantado pela Administração e pesquisa de mercado realizada com empresas do ramo na cidade de Manaus, temos os seguintes valores:

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
MENSAL	ANUAL
R\$ 39.349,52	R\$ 472.194,28

24.3. **O custo anual estimado para a contratação é de R\$ 472.194,28 (Quatrocentos e Setenta e Dois Mil, Cento e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Oito Centavos).**

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A dotação orçamentária da contratação será anexada nos processo pela Administração.

26. ANEXOS

A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

B - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (com a relação de todos os insumos)

27. APÊNDICE – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES.

Manaus-AM, 26 de fevereiro de 2020.

Equipe de Planejamento
Portaria nº 077, de 06 de março de 2020.

SERVIDORES	CARGO/FUNÇÃO	CPF Nº	ASSINATURA
Antonia Eliene da S. F. de Queiroz	Coord. de Manutenção e Logística	456.544.172-15	<i>Assinado digitalmente no fim do documento</i>
Ana Paula Miléo Guerra Carvalho	Chefe Substituta do Dept. dos Labor. de Produção Animal e Vegetal	962.245.092-04	<i>Assinado digitalmente no fim do documento</i>
Anderson Carlos Lima Bentes	Coordenador de Contab., Finanças e Custos	754.744.172-68	<i>Assinado digitalmente no fim do documento</i>
Persilenne Mc Comb C. Marques	Dir. Infraestrutura e Logística	578.189.832-87	<i>Assinado digitalmente no fim do documento</i>

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do **Contrato XXXXX** referente ao Processo Administrativo nº 23073.000731/2020-59.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de **seis indicadores de qualidade**:

- (1) uso dos EPI's e uniformes;
- (2) tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- (3) falta de materiais previstos em contrato;
- (4) postura dos funcionários da contratada;
- (5) atraso no pagamento de salários e outros benefícios e
- (6) qualidade dos serviços prestados.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas: (i) à segurança do trabalho - a contratada não deve permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; (ii) ao fornecimento e uso dos uniformes - a contratada deve fornecer os uniformes em conformidade ao Termo de Referência da Contratação Emergencial;
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado

Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos
	1 ocorrência = 8 Pontos
	2 ocorrências = 6 Pontos
	3 ocorrências = 4 Pontos
	4 ocorrências = 2 Ponto
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas: (i) ao cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização; (ii) à substituição de funcionário que desempenhar as atribuições do posto de serviços com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições; (iii) à substituição de funcionário sem qualificação para executar os serviços; (iv) a entrega com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato
Meta a cumprir	Até um dia útil posterior à solicitação (poderá ser dilatado esse prazo, a critério do IFAM/CMZL).
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso da resposta/providência = 10 Pontos
	1 atraso da resposta/providência = 8 Pontos
	2 atrasos das respostas/providências = 6 Pontos
	3 atrasos das respostas/providências = 4
	4 atrasos das respostas/providências = 2
	5 ou mais atrasos das respostas/providências = 0 Pontos

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contratos, observando-se: (i) o solicitado pelo IFAM-CMZL e o efetivamente entregue pela contratada; (ii) à qualidade, durabilidade, eficiência dos materiais entregues, de modo que sua utilização deverá atender, pelo menos, ao período da solicitação do pedido; (iii) à substituição de materiais/ equipamentos/ ferramentas/ utensílios que não

	estejam em condições de uso - será observado o prazo de 2 dias úteis para a contratada proceder à substituição (poderá ser dilatado esse prazo, a critério do IFAM/CMZL);
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 4 - POSTURA DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	<p>Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas:</p> <p>(i) à assiduidade;</p> <p>(ii) à pontualidade para prestação dos serviços;</p> <p>(iii) ao relacionamento cordial com servidores, alunos e comunidade;</p> <p>(iv) à inobservância injustificada do tempo máximo de 20 minutos para o atendimento às solicitações no posto de Trabalho</p> <p>Obs1: ocorrendo faltas dos empregados da contratada, sem a imediata substituição, a empresa deverá alocar outro funcionário qualificado ou capaz de desenvolver as atividades no posto de trabalho, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas.</p> <p>Obs2: O funcionário deve se abster de realizar quaisquer ações que poderão ser caracterizadas ofensivas.</p>
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos
	1 ocorrência = 8 Pontos
	2 ocorrências = 6 Pontos
	3 ocorrências = 4 Pontos
	4 ocorrências = 2 Ponto
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 5 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento: (i) de salários; (ii) de vale transporte e auxílio alimentação; (iii) de cestas-básicas, quando couber; (iv) de diárias, quando couber. Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário: <i>9.1.8 seja fixado em contrato como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;</i>
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 6 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final

no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

PONTUAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Pontuação Total dos serviços =	Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" +Pontos "Indicador 3" +Pontos "Indicador 4" +Pontos "Indicador 5" + Pontos "Indicador 6"

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

4. LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

4.1 . Deverá ser preenchida uma planilha por tipo de serviço/posto conforme modelos a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

CONTRATANTE	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS– CAMPUS MANAUS ZONA LESTE.		
CONTRATADA			
Nº Contrato	Processo nº	23073.000731/2020-59	Mês Avaliado
POSTO	Ex: <i>OPERÁRIO RURAL</i>	<i>QUADRO V DO TERMO DE REFERÊNCIA</i>	XXXXX / 2020

INDICADOR	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
1	Uso dos EPI's e Uniformes	Sem Ocorrência	10
2	Tempo de resposta às solicitações	Sem Ocorrência	10
3	Faltas de materiais previstos em contratos	Sem Ocorrência	20
4	Postura dos funcionários da contratada	Sem Ocorrência	10
5	Atraso no pagamento de Salários	Sem Ocorrência	25
6	Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Serviços Agropecuários (Operário Rural)		
	Descrição das atividades		Grau de Satisfação
	Relacionadas ao preparo, manejo e recuperação do solo		Ótimo
	Produção e manejo de mudas de espécies vegetais diversas		Ótimo
	Implantação e manejo de áreas cultivadas		Ótimo
	Implantação e manejo das áreas de produção de biomassa, banco de proteína, compostagem orgânica e de produção de biofertilizantes		Ótimo
	Implantação e manejo das áreas experimentais		Ótimo
	Alimentação, manejo das instalações e tratamentos sanitários de animais (coelhos, aves, minhocas, peixes, quelônios, caprinos, suínos, bovinos, equinos, bubalinos) e das abelhas melíferas		Ótimo
Manutenção na área física do CRA/Permacultura		Ótimo	

ANEXO B - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Órgão Contratante	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
Processo Administrativo nº	23073.000731/2020-59
Objeto	Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços Agropecuários, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e, por demanda, todos os materiais necessários ao atendimento das necessidades do IFAM Campus Manaus Zona Leste.
Licitação nº	XX/2021

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Validade da Proposta	
Município/UF	
Ano acordo, Convenção ou Sentença Normativa em dissídio coletivo.	
Nº de meses de execução contratual	

CUSTO FINAL DA CONTRATAÇÃO								
GRUPO 1 - CUSTO FIXO								
GRUPO	ITEM	TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	QTDE. POSTOS	VLR POR POSTO R\$	VLR MENSAL R\$	VLR ANUAL R\$	
1	1	OPERÁRIO RURAL (CBO 6210-05)	44H SEMANAIS	10				
	2	JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR (CBO 6220-20)	44H SEMANAIS	2				
	TOTAL				12			
	GRUPO 2 - CUSTO VARIÁVEL							
	ITEM	MATERIAL			%	MENSAL	ANUAL	
	3	CUSTO DO MATERIAL - SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS						
		CUSTO TOTAL DO MATERIAL						
		CUSTOS INDIRETOS						
		LUCRO						
		CUSTO TOTAL SEM TRIBUTOS						
CUSTO TOTAL COM TRIBUTOS (PIS, COFINS E ISS - 8,65%)								
RESUMO GERAL								
TOTAL						MENSAL	ANUAL	
1. SERVIÇOS								
2. MATERIAIS								
TOTAL GERAL (Grupos 1+2)								

1. RELAÇÃO DOS UNIFORMES OPERÁRIO RURAL & JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL POR POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL POR POSTO (R\$)
1	Calça uniforme profissional com elástico. Bolsos frontais, e nas laterais da perna. Brim Jeans azul marinho	UNIDADE		4		
2	Camisa uniforme profissional - Gola italiana, manga longa com elástico no punho e com emblema da empresa e nome do Posto pintados no bolso (Ex: Op. Rural) . Brim azul marinho.	UNIDADE		4		
3	Camiseta malha fria gola em "V", manga curta, cor cinza	UNIDADE		4		
4	Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro	PAR		4		
5	Calçado: Bota Impermeável de Pvc Forrada Cano Longo Preta até o joelho com biqueira e palmilha de aço	PAR		2		
6	Crachá de identificação com Foto ,em PVC, com presilha jacaré.	UNIDADE		1		
TOTAL - R\$						

2. RELAÇÃO DOS EPIS – POSTO OPERÁRIO RURAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL POR POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL POR POSTO (R\$)
1	Luva mista de vaqueta / lona de 7 cm	PAR		6		
2	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE		2		
3	Chapéu de palha, com abas médias	UNIDADE		2		
4	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	PAR		4		
5	Protetor Auricular de Silicone Plug	UNIDADE		6		
6	Óculos de Segurança Ampla Visão Mini Carbografite	UNIDADE		2		
7	Luva de couro para manipular arame farpado de 30 cm	PAR		4		
8	Protetor solar (fator 50) frasco de 120 ml	UNIDADE		4		
9	Conjunto para proteção de chuvas, sendo Blusão e calça confeccionados em nylon emborrachado e/ou FR, costura e termoselado, jaqueta mangas longas, pala de ventilação na frente e nas costas, faixa refletiva nos braços e envolta do tórax, fechamento por zíper e pala com velcro. Calça elástico e cadarço na cintura, aleta com velcro para ajuste no tornozelo.	UNIDADE		1		

10	Conjunto para aplicação de herbicida, respeitando a ISO 27065 E A NR31 Permite a respiração e transpiração da pele. Características: - confeccionado em tecido 50% algodão / 50% poliéster com tratamento hidrorrepelente para 30 lavagens. Composição: - blusão de segurança com manga raglan, ajuste no peito por velcro, ajuste na cintura por tiras do mesmo material; - calça de segurança com ajustes na cintura por cordão, barra feita em pvc forrado de alta resistencia; - boné árabe com ajuste no pescoço por velcro - e avental de segurança confeccionado em pvc forrado plus na cor amarela. OBS: Apenas 6 operadores utilizarão este EPI.	UNIDADE		0,6		
TOTAL - R\$						

3. RELAÇÃO DOS EPIS – POSTO JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL POR POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL POR POSTO (R\$)
1	Luva mista de vaqueta / lona de 7 cm	PAR		6		
2	Chapéu tipo pescador com protetor de pescoço	UNIDADE		2		
3	Chapéu de palha, com abas médias	UNIDADE		2		
4	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	PAR		4		
5	Protetor Auricular de Silicone Plug	UNIDADE		6		
6	Óculos de Segurança Ampla Visão Mini Carbografite	UNIDADE		2		
7	Luva de couro para manipular arame farpado de 30 cm	PAR		4		
8	Protetor solar (fator 50) frasco de 120 ml	UNIDADE		4		
9	Conjunto para proteção de chuvas, sendo Blusão e calça confeccionados em nylon emborrachado e/ou FR, costura e termoselado, jaqueta mangas longas, pala de ventilação na frente e nas costas, faixa refletiva nos braços e envolta do tórax, fechamento por zíper e pala com velcro. Calça elástico e cadarço na cintura, aleta com velcro para ajuste no tornozelo.	UNIDADE		1		
TOTAL - R\$						

4. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EXCLUSIVOS DO POSTO DE JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR (CUSTO FIXO).

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. RECEITA FEDERAL	VIDA ÚTIL (ANOS)	TX ANUAL DEPRECIAÇÃO	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QUANT.	VALOR RESIDUAL	VLR. DEPREC. ANUAL R\$	VLR. DEPREC. MENSAL R\$	TX MENSAL DE MANUTENÇÃO MENSAL R\$ (0,72 % a.m)	VLR. TOTAL MENSAL DE DEPRECIAÇÃO & MANUTENÇÃO R\$
1	Roçadeira manual, tipo motor gasolina, capacidade do tanque de combustível de 0,58 L, potência motor 2,0 KW, 2,7 CV, rotação lenta de 2.800Rpm, rotação máxima de 12.500Rpm, características adicionais lateral e com motor 38,9 cc, tipo costal com peso de 7,9kg. Cabo para duas mãos: O cabo para duas mãos também é caracterizado por ser uma forma ergonômica de manuseio; Cinto duplo de suporte/Sistema de proteção com sistema de ventilação e uma ampla área de proteção. Sistema anti-vibratório que reduzem a transmissão da vibração que é gerada pelo motor e pela ferramenta de corte, Faca de 03 pontas para roçadeiras, original da marca do equipamento a ser acoplada. (vida útil 5 anos) Referência: STIHL ou de qualidade equivalente ou superior. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao modelo STIHL FS 290.	8433	10	10%		4					

2	<p>Motosserra de uso agropecuário. Dados Técnicos: Capacidade do tanque de combustível (L) 0,8; Cilindrada (cm³) 76,5; Peso (kg) 6,6; Potência (kW/cv) 4,4/6,0; Rot. lenta (rpm) 2.500; Rot. máxima (rpm) 13.500; Sabre de 63 cm; Peças de reposição e assistência técnica na cidade de Manaus/AM. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao modelo STIHL MS 460.</p>	8412	10	10%		1					
3	<p>Motopoda. Indicada para podas em alturas. Possui rápida aceleração e uma haste que possibilita cortes de galhos no alto de árvores e manutenção de pomares. Possui alcance de aproximadamente 5m de altura (considerando a altura do operador). Motopoda telescópica que possibilita cortes de galhos no alto de árvores e manutenção de áreas verdes, além de possuir conjunto de corte com baixo nível de rebote e excelente precisão de corte. Dados técnicos: Potência (kW/cv) 1.4/1.9, Cilindrada (cm³) 36.3, Potência do motor (kW) 1.4, Peso (kg) 7.82, Pressão sonora [dB(A)] 92, Potência sonora [dB(A)] 109, Valor de vibração, direito (recolhido) (m/s²) 5.9, Valor de vibração, direito (estendido) (m/s²) 4.6, Valor de vibração, esquerdo (recolhido) (m/s²) 6.7, Valor de vibração, esquerdo (estendido) (m/s²) 5.3, Comprimento total</p>	8433	10	10%		2					

(máx.) cm 1) 270, Comprimento total (mín.) cm 1) 390.. Peças de reposição e assistência técnica na cidade de Manaus/AM. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao STIHL HT 131.									
TOTAL - R\$				7					
CUSTO POR POSTO (2)									

Base de Cálculo da Depreciação

Preço Médio do bem (R\$) x Tx de Depreciação anual conf. Tabela da Receita Federal (%) => Vlr. Residual (R\$)
Vlr. Depreciação anual (R\$) => (Preço Médio do bem - Vlr. Residual) / Vida Útil (anos) x Qtde. de bens.
Vlr. Depreciação anual (R\$) / 12 => Vlr. Depreciação Mensal (R\$)

Base de Cálculo da Tx. Manutenção

Preço Médio do bem (R\$) x Qtde. x 0,72%

Obs: Somar Vlr. Depreciação + Vlr. Tx Manutenção e fazer o rateio pela quantidade de postos (2 postos).

5. RELAÇÃO DAS FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS PARA OS SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS (CUSTO VARIÁVEL).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	QTDE. ANUAL	CUSTO ANUAL POR POSTO (R\$)	QTDE. MENSAL	CUSTO MENSAL POR POSTO (R\$)
1	Ancinho Curvo Pesado com 14 dentes em material aço carbono temperado, com cabo. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		12			
2	Avental PVC Forrado Tiras Soldadas 120 X 70 cm	UNIDADE		12			
3	Balde Plástico Graduado Cobalto - Transparente / 20 Lt	Unidade		12			
4	Capacete de segurança acoplado com protetor auricular tipo concha e protetor facial viseira incolor de policarbonato, com jugular, com certificado de aprovação (CA). (Modelo	UNIDADE		12			

	de referencia equivalente ao LJA - Kit PTA 350 - 16 dB - Tela 6" - Cod.: 200100 - C.A.: 12354 / 28007)					
5	Carro de Mão Extraforte com Caçamba Extraforte Metálica Cinza 65 L, Braço Metálico e Pneu Maciço. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		12		
6	Cavadeira articulada com cabo, altura da lâmina da cavadeira 450 mm, altura total 1805 mm, largura da cavadeira 165 mm, material da cavadeira fabricada com carbono especial de alta qualidade, cabo com acabamento envernizado de 145 cm e peso de 3,33 kg. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		12		
7	Conjunto de ferramentas para jardinagem contendo, 01 pazinha larga, 01 pazinha estreita, 01 garfo. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		12		
8	Enxada com cabo de madeira de 130 cm, material aço carbono de alta qualidade temperado, olho oval de 38 mm de diâmetro, peso de 1,61 kg, medida da lâmina 200x250 mm. A lâmina possui tamanho 1.5 e sua afiação é feita em máquinas automatizadas, proporcionando excelente durabilidade do fio Produto fabricado segundo norma ABNT NBR 6413.	UNIDADE		12		
9	Enxada com cabo de madeira de 145 cm, material aço carbono de alta qualidade temperado, olho oval de 38 mm de diâmetro, peso de 1,69 kg, medida da lâmina 200x290 mm. A lâmina possui tamanho 2.5 e sua afiação é feita em máquinas automatizadas, proporcionando excelente durabilidade do fio Produto fabricado segundo norma ABNT NBR 6413.	UNIDADE		12		
10	Facão Terçado com cabo de madeira ou polietileno com 04 rebites de fixação, com maior resistência a impactos, perfeito acabamento da lâmina e do fio do corte, lâmina inteiriça até o término do cabo com afiação especial, em aço SAE 1074, temperado e revenida, proporciona dureza homogênea, rebites e lâmina possuem acabamento em verniz incolor anticorrosivo, peso 0,46 kg, tamanho 22", altura total 692 mm (A), largura da lâmina 74 mm (B),	UNIDADE		24		

	comprimento da lâmina 558 mm. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Bellota						
11	Foice Roçadeira Tipo L em Aço com Cabo de Madeira envernizado de 110 cm. Fabricada em aço carbono especial de alta qualidade, com lâmina altamente resistente e afiada. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		12			
12	Mangueira cristal trançada de 3/4, com rolo 50 metros. Pressão de trabalho: 500PSI – 34,47BAR. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade a Plastic.	METRO		500			
13	Pá quadrada metálica com cabo de madeira de 74 cm, peso 1,79 kg, com empunhadura plástica, com 112 cm altura total, com 51 cm x 22 cm x 35 especificação da lâmina.	UNIDADE		12			
14	Pá de Bico fabricada em aço carbono especial de alta qualidade com Cabo de Madeira 71 cm com Empunhadura Plástica Curva Ergonômica, peso 1,14 kg. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		12			
15	Peneira de Aro Plástico PPV 0855 para Areia 55cm. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade a Vonder	Unidade		12			
16	Perneira de segurança, confeccionada em couro sintético com 3 (três) talas de proteção, fechamento em velcro e fechos plásticos com certificado de aprovação (CA)	PAR		12			
17	Pulverizador costal cor laranja, ergonômico, com tanque simétrico, alavanca pode ser acionada com a mão direita ou esquerda, com capacidade de 20 litros, destinada a aplicação mais eficiente e racional de defensivos e fertilizantes foliares. Sistema de filtragem progressivo em 4 pontos: tanque, bomba, cabo da válvula e bico, evitando entupimento; Lança curva e acumulador de pressão em cobre; Maior resistência ao impacto e à corrosão: chassis de plástico reforçado; De fácil manutenção e substituição de peças. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Guarany	UNIDADE		10			
18	Regador plástico, com capacidade para 10 litros. Ideal para regar: plantas,jardim,jardinagem,flores,hortas	UNIDADE		20			

	,viveiros,hortaliças.					
19	Saco Reutilizável Coletor de Folhas , com abas, 500L , Tamanho 86x86 cm	UNIDADE		6		
20	Tela de proteção de 6 M2 (comprim. 3m e 2m de altura, com suporte nos extremos, utilizado para bloquear resíduos fruto da atividade de roço. (Protetor de Roçagem)	UNIDADE		6		
21	Tesourão de Poda Tipo Bypass em Aço com Cabo Telescópico Extensível 46,5 até 78 cm, comprimento 670 mm, largura 40 mm e altura 228 mm. Referência: Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		3		
22	Serrote para poda 12 Pol	UNIDADE		10		
23	Trado Holandês com caçamba de 20 cm e diâmetro de 1 1/2" (uma polegada e meia), para coletas de solo em profundidade de 20 em 20 cm. Faz buracos com uma polegada e meia de diâmetro e a amostra possui diâmetro de 1" (uma polegada). Marca Ref. Sonda Terra, modelo TF-20	UNIDADE		1		
24	Vassoura para jardim com cabo e palheta regulável, palheta de aço temperado. Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade ao Tramontina	UNIDADE		24		
TOTAL - R\$						

6. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO:

Nota 1: Para a estimativa dos custos da Administração foi utilizado o enquadramento tributário em Lucro Presumido, cabendo à Contratada atualizar os percentuais conforme seu enquadramento tributário.

Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011. (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU - Plenário). O Aviso Prévio Trabalhado serve para provisionar 7 dias ao final do contrato para o empregado procurar emprego. 1,94% significa a concessão de 7 dias para 100% dos empregados, ou seja, $(7/30/12) \times 100$.

POSTO OPERÁRIO RURAL (CBO 6210-05)
CONVENÇÃO COLETIVA REGISTRO M.T.E. SEAC AM000507/2020 (VIGÊNCIA 01º/01/2021 a 31/12/2021)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º décimo terceiro Salário (Total Módulo 1 /12)	
B	Férias e Adicional de Férias ((Total Modulo 1 /12) + ((Total Módulo 1 /3) /12)	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	INSS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	20,00%	
B	Salário Educação ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	2,50%	
C	GIL/RAT ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	3,00%	
D	SESC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,50%	
E	SENAC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,00%	
F	SEBRAE ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,60%	
G	INCRA ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,20%	
H	FGTS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	8,00%	
Total		36,80%	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	

B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar (conforme quadro de benefícios anexo)	
D	Cestas básicas (conforme quadro de benefícios anexo)	
E	Outros a especificar	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (total do submódulo 2.1)	
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições (total do submódulo 2.2)	
2.3	Benefícios Mensais e Diários (total do submódulo 2.3)	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1 + total submódulo 2.1 + total submódulo 2.2 H) / 12. Sem incidência dos encargos previdenciários.	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulo 3, item B *40%)	
D	*Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Módulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)	
E	Incidência de INSS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item "D" * percentual total do submódulo 2.2)	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (total submódulo 4.1)	
4.2	Substituto na Intraornada (total submódulo 4.2)	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais (EPI'S)	
C	Materiais (uso coletivo)	
D	Equipamentos (uso coletivo - Depreciação)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	3,65%	
	C.2. Tributos Estaduais		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Por Posto		

JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR (CBO 6220-20)
CONVENÇÃO COLETIVA REGISTRO M.T.E. SEAC AM000507/2020 (VIGÊNCIA 01º/01/2021 a 31/12/2021)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º décimo terceiro Sálario (Total Módulo 1 /12)	
B	Férias e Adicional de Férias ((Total Modulo 1 /12) + ((Total Módulo 1 /3) /12)	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	INSS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	20,00%	
B	Salário Educação ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	2,50%	
C	GIL/RAT ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	3,00%	
D	SESC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,50%	
E	SENAC ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	1,00%	
F	SEBRAE ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,60%	
G	INCRA ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	0,20%	

H	FGTS ((Módulo 1 + Módulo 2) * Percentual do encargo)	8,00%	
Total		36,80%	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar (conforme quadro de benefícios anexo)	
D	Cestas básicas (conforme quadro de benefícios anexo)	
E	Outros a especificar	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (total do submódulo 2.1)	
2.2	INSS, FGTS e outras contribuições (total do submódulo 2.2)	
2.3	Benefícios Mensais e Diários (total do submódulo 2.3)	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1+ total submódulo 2.1+ total submódulo 2.2 H) /12. Sem incidência dos encargos previdenciários.	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulo 3, item B *40%)	
D	*Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Módulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)	
E	Incidência de INSS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item "D" * percentual total do submódulo 2.2)	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (total submódulo 4.1)	
4.2	Substituto na Intraornada (total submódulo 4.2)	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais (EPI'S)	
C	Materiais (uso coletivo)	
D	Equipamentos (uso coletivo - Depreciação)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	3,65%	
	C.2. Tributos Estaduais		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Por Posto		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2021 - DILOG/CMZL (11.01.15.01.03.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 26 de Fevereiro de 2021

x_IX._TR_Servicos_Para_Operadores_Rurais_FINAL.pdf

Total de páginas do documento original: 72

(Assinado digitalmente em 02/03/2021 15:15)

ANDERSON CARLOS LIMA BENTES

COORDENADOR

1800462

(Assinado digitalmente em 02/03/2021 16:17)

PERSILENNE MC COMB CELUCIO MARQUES

CHEFE

2112990

(Assinado digitalmente em 02/03/2021 16:11)
ANTONIA ELIENE DA SILVA FREITAS QUEIROZ

COORDENADOR

2309619

(Assinado digitalmente em 02/03/2021 15:31)
ANA PAULA MILEO GUERRA CARVALHO

CHEFE

3003864

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **19**, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **26/02**
/2021 e o código de verificação: **f7449a0e81**