

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

A presente demanda tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação integrada de serviços de limpeza, asseio, conservação, higienização e manejo interno de resíduos, com fornecimento de mão de obra. Insumos, materiais, equipamentos e supervisão, durante a 40ª Festa Nacional do Colono e demais eventos correlatos.

#### 1.1. Tipo de objeto

- ( ) Aquisição de Bens  
 (X) Serviço Comum  
 ( ) Serviço de Engenharia comum  
 ( ) Serviço de Engenharia especial  
 ( ) Obra de engenharia comum  
 ( ) Obra de engenharia especial

#### 1.2. Especificações e quantidades

Item	Quantidade	Período	Valor Total
1	3.252 horas de trabalho, correspondentes a 542 postos/turnos estimados	Durante os dias 16/05/2026 (Baile de Escolha da Realeza da 40ª Festa do Colono), 19/07/2026 (Almoço e Café Colonial de confraternização entre os agricultores) e 22 a 27/07/2026 (40ª Festa Nacional do Colono)	R\$ 204.041,99

Os serviços descritos iniciarão nas seguintes datas e horários:

Data	06:00 as 12:00	10:00 as 16:00	12:00 as 18:00	16:00 as 22:00	18:00 as 00:00	22:00 as 04:00	00:00 as 06:00	Total Agentes Dia	Total hs por Turno	TOTAL DE HORAS
16/mai					12			12	6	72
17/mai	4		8					12	6	72
19/jul	5		8					13	6	78
22/jul	6		6		6			18	6	108
23/jul	12		15		15			42	6	252
24/jul	25	10	25	10	30		25	125	6	750
25/jul	30	15	35	15	45		30	170	6	1020
26/jul	40	15	25	15	40			135	6	810

<b>27/jul</b>		<b>10</b>	<b>5</b>					<b>15</b>	<b>6</b>	<b>90</b>
								<b>542</b>		<b>3252</b>

Período de duração dos serviços: 9 (nove) dias, consideradas as datas da programação oficial. O cronograma de dias e horários poderá ser ajustado pela SEAGRU, mediante justificativa operacional, sem alteração do objeto contratado.

#### 1.2.1 Premissas técnicas

Para fins de dimensionamento da contratação, adotaram-se as seguintes premissas operacionais mínimas:

- área estimada de cobertura operacional: 36.000 m<sup>2</sup>;
- parâmetro de 01 trabalhador para cada 1.200 m<sup>2</sup> em áreas de circulação, permanência e uso comum, em cenário de plena operação;
- parâmetro de 01 trabalhador para cada 10 sanitários em funcionamento;
- parâmetro de 01 trabalhador para cada 05 pontos de alimentação em funcionamento;
- previsão de equipe complementar para apoio, logística interna, recolhimento de resíduos, troca de recipientes e atendimento a intercorrências;
- adoção de turnos de 06 (seis) horas, compatíveis com a dinâmica operacional do evento e com a necessidade de cobertura contínua das frentes de serviço;
- dimensionamento variável conforme a criticidade de cada turno, a extensão das áreas efetivamente ativadas e o fluxo esperado de público, não se exigindo quantitativo uniforme em todos os períodos de execução.

#### 1.2.2 Dimensionamento

Considerando as premissas acima, o cenário de operação plena da festa principal apresenta a seguinte referência técnica de dimensionamento por frente de serviço:

- Áreas de circulação e permanência:  $36.000 \text{ m}^2 \div 1.200 \text{ m}^2 = 30$  trabalhadores
- Sanitários:  $100 \text{ sanitários} \div 10 = 10$  trabalhadores
- Pontos de alimentação:  $40 \text{ pontos} \div 5 = 8$  trabalhadores
- Apoio/logística/resíduos: equipe complementar estimada em 06 trabalhadores

Total de referência para turno de pico: 54 trabalhadores por turno

O quantitativo acima representa referência máxima para cenários de operação plena, especialmente nos períodos de maior circulação de público e maior demanda por higienização, manejo de resíduos e apoio operacional.

Todavia, como a execução contratual compreende períodos de intensidade variável, com diferenças entre montagem, pré-operação, funcionamento, encerramento e subeventos vinculados à programação oficial, o dimensionamento efetivo da contratação não é uniforme

em todos os turnos. Assim, o quantitativo global foi ajustado de forma proporcional à demanda operacional real de cada etapa do evento.

### 1.2.3 Total geral

Considerando a programação oficial e a distribuição variável da força de trabalho ao longo dos turnos, adotou-se o quantitativo global estimado de 542 postos/turnos, correspondentes a 3.252 horas de trabalho, nos seguintes termos:

- Total de postos/turnos: 542
- Duração de cada turno: 06 horas
- Total de horas estimadas:  $542 \times 6 = 3.252$  horas

Em termos médios, esse quantitativo corresponde a aproximadamente 45,17 trabalhadores por turno, caso considerada a execução em 06 dias de evento, com 02 turnos por dia, sem prejuízo da ampliação da equipe nos turnos de pico e da redução nos turnos de menor demanda, conforme cronograma operacional.

1.2.4 A estimativa de preços teve embasamento no Painel de Preços do Governo Federal, em contratações similares e na Convenção Coletiva do Trabalho da categoria.

1.2.5 A composição de custos se deu da seguinte forma:

- Salário Base: R\$ 1.397,25
- Adicional de insalubridade em grau médio (20%): R\$ 279,45
- Encargos: R\$ 836,79
- Custo mensal para 06 (horas): R\$ 2.513,49
- Custo da hora base: R\$ 13,96.

1.2.6 Com os acréscimos dos insumos, equipamentos, insumos e supervisão, com base na estimativa de 3.252 horas de trabalho, apurou-se valor preliminar de R\$ 204.041,99 (duzentos e quatro mil e quarenta e um reais e noventa e nove centavos) para a contratação pretendida, correspondente, em termos referenciais, a aproximadamente R\$ 62,74 por hora e R\$ 376,46 por posto/turno de 6 horas.

1.2.7 Relação de materiais a serem fornecidos pela contratada durante os eventos listados:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	100	Fardos de papel toalha branco cremado interfolhado 100% celulose virgem-fardos com 1000 folhas.
02	30	Sabonete líquido perolado viscoso (embalagem de 5 litros)
03	1950	Rolos de papel higiênico (60m cada rolo)
04	520	Saco de lixo capacidade de 20 litros 0,10 MC - Unidade

05	1550	Saco de lixo capacidade de 150 litros 0,12 MC - Unidade
06	20	Toalheiro para papel interfolhado em ABS - Unidade
07	25	Saboneteira em ABS com reservatório de capacidade de 800ml - unidade
08	30	Suporte para papel higiênico rolo em ABS - Unidade
09	30	Lixeira com tampa capacidade de 20 litros
10	200	Lixeira com tampa capacidade de 150 litros
11	40	Detergente (embalagem de 5 litros)
12	60	Desinfetante para banheiro (embalagem de 5 litros)
13	30	Vassoura de nylon
14	80	Panos para limpeza para de chão
15	20	Baldes (20 litros)
16	15	Litros de álcool
17	10	Rastel de aço
18	20	Esponja de louça

### **1.3. Justificativa para contratação integrada**

O não parcelamento se justifica, tecnicamente, pela necessidade de comando único operacional, interdependência entre mão de obra, insumos e equipamentos, risco comprovado de falhas em contratações fragmentadas, dificuldade de responsabilização em caso de falha e redução dos custos administrativos de gestão de múltiplos contratos.

### **1.4. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.4.1. O objeto da contratação possui natureza de serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **1.5. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.5.1. O serviço é enquadrado como não contínuo, contratado por escopo, com execução concentrada nas datas e turnos da programação oficial do evento.

### **1.6 Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025**

TRATAMENTO EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

[NÃO]

SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

[NÃO]

Aplica-se o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nos termos da legislação pertinente e da Lei Municipal nº 7.785/2025, quando cabível e compatível com o valor estimado e a modelagem da contratação.

Admite-se a subcontratação apenas de parcelas acessórias e especializadas que não integrem o núcleo do objeto, especialmente a destinação final dos resíduos e a disponibilização de caçambas por empresa habilitada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e pelos resultados.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana necessita assegurar a limpeza permanente, a higienização dos ambientes, o recolhimento, acondicionamento e destinação interna de resíduos, a manutenção e reposição de insumos dos sanitários e o apoio operacional durante a 40ª Festa Nacional do Colono, bem como durante os eventos correlatos integrantes de sua programação oficial, notadamente o Baile de Escolha da Realeza, previsto para 16/05/2026, e o Almoço e Café com Agricultores, previsto para 19/07/2026.

A contratação decorre da realização de evento temporário de grande porte, com características operacionais específicas, com público estimado entre 30.000 e 40.000 pessoas/dia, com uma área total estimada: 36.000 m².

Serão, aproximadamente, 80 unidades de sanitários e cerca 40 pontos de alimentação.

Para a execução adequada desses serviços, o planejamento estimou a necessidade de cobertura operacional de 542 funcionários distribuídos em postos/turnos, correspondentes a 3252 horas trabalhadas, com atendimento em escala compatível com o fluxo de público e com a extensão temporal do evento.

A insuficiência da execução direta decorre de elementos objetivos de capacidade instalada. Atualmente, a estrutura administrativa disponível para atendimento das rotinas permanentes da Secretaria e do Parque do Agricultor conta com 06 servidores efetivos (operadores de maquinários e motoristas de caminhão), que já se encontram alocados nas atividades ordinárias indispensáveis da unidade, tais como asseio e recuperação das vias vicinais do interior de nossa cidade. Não há, no quadro disponível, contingente próprio suficiente para compor equipe extraordinária apta a executar, sem descontinuidade, a limpeza intensiva e a higienização de evento de grande porte, em turnos sucessivos e com necessidade de pronta resposta.

## **3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

A referida contratação será realizada por pregão, em sua forma eletrônica.

O fornecedor será selecionado por meio do critério de julgamento pelo menor preço global.

## **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da contratação, sem prejuízo da análise da exequibilidade e da compatibilidade dos custos unitários que compõem a planilha apresentada pelo licitante.

4.1.1. Regime de execução: empreitada por preço global.

4.1.2. Valores unitários: deverão constar da planilha de composição de custos e formação de preços apresentada pelo licitante, em conformidade com os quantitativos e turnos estimados neste Termo de Referência.

4.2. Serão exigidas amostras

(X) Não

4.3. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

## **5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Para fins de habilitação, em consonância com os arts. 62, 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar, quando convocado, os documentos abaixo, sem prejuízo de outros previstos no Edital e seus anexos.

### **5.2. Habilitação jurídica (art. 62, inciso I):**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações, e, quando houver, prova de eleição/posse de seus administradores;
- b) registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, na forma da lei.

### **5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 62, inciso III):**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive contribuições previdenciárias, mediante certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa ao FGTS;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT;
- f) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

g) para ME/EPP e equiparadas, comprovação do enquadramento e exercício do direito ao tratamento diferenciado, quando cabível.

#### **5.4. Qualificação técnica (art. 62, inciso II, e art. 67):**

- a) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares em características com o objeto licitado, especialmente limpeza, asseio, conservação, apoio operacional, coleta interna de resíduos ou serviços equivalentes em eventos, fornecimento de insumos, em espaços de grande circulação ou ambientes similares;
- b) admite-se o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnico-operacional, desde que o conjunto dos documentos comprove aptidão compatível com o objeto e as parcelas de maior relevância;
- c) declaração do licitante de que possui, ou disporá até o início da execução, de equipe operacional, encarregado/supervisor, materiais, equipamentos, EPIs, caçambas, lixeiras, rádios e demais recursos compatíveis com a execução contratual;
- d) quando a destinação final dos resíduos depender de terceiro especializado, a contratada deverá apresentar, antes do início da execução, comprovação da regularidade da empresa responsável por essa etapa, sem prejuízo de sua responsabilidade integral perante a Administração;
- e) não serão exigidos registros, certificados, alvarás ou autorizações estranhos ao objeto, nem comprovações técnicas vinculadas a atividades de segurança privada, vigilância eletrônica, engenharia ou outros serviços não integrantes da presente contratação.

#### **5.5. Qualificação econômico-financeira (art. 62, inciso IV, e art. 69):**

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, quando cabível;
- b) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c) demais exigências econômico-financeiras eventualmente previstas no Edital, desde que proporcionais e justificadas no processo.

### **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Prazo de execução: o objeto deverá ser prestado nos dias 16/05/2026, 19/07/2026 e de 22 a 27/07/2026, observados os turnos e quantitativos estimados no item 1, após a emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou documento equivalente.

6.2. Endereço do local de execução e Secretaria responsável: Parque do Agricultor de Itajaí, situado na Rua Mansueto Felizardo Vieira, nº 557, bairro Baia, Itajaí/SC, CEP 88318-076, sem prejuízo de outros locais vinculados aos eventos acessórios indicados pela Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana.

6.3 O controle da jornada de trabalho dos funcionários contratados será exercido diretamente pela empresa contratada, a quem caberá a subordinação direta destes trabalhadores.



#### 6.4. Garantia contratual:

(X) Não

#### 6.5. Garantia do serviço, manutenção e assistência operacional.

(X) Sim:

- garantia de qualidade da limpeza e da higienização dos ambientes, sanitários e áreas comuns;
- reposição imediata de pessoal, materiais, insumos, lixeiras, rádios, caçambas e demais recursos que se mostrarem insuficientes ou inadequados;
- correção imediata das falhas apontadas pela fiscalização durante a execução dos eventos;
- substituição, sem ônus adicional, de materiais inadequados, danificados ou em quantidade insuficiente.

### **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **7.1. Obrigações da Contratada:**

- a) executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta apresentada e da legislação aplicável;
- b) disponibilizar, nos quantitativos e turnos estimados, pessoal qualificado e treinado, devidamente uniformizado e identificado por crachá/credencial;
- c) manter encarregado e supervisor aptos a atuar como interlocutores permanentes da contratada junto à coordenação da festa e à fiscalização do contrato;
- d) fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, sacos de lixo, lixeiras, caçambas, detergente, desinfetante, vassouras, panos, baldes, álcool, rastel, esponjas e demais itens previstos neste Termo de Referência;
- e) fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários aos seus empregados;
- f) providenciar controle de jornada por meio idôneo, inclusive relógio ponto biométrico devidamente habilitado, e disponibilizar relatórios diários à fiscalização, quando solicitados;
- g) manter equipe suficiente para reposição imediata de faltas, atrasos ou afastamentos, inclusive em caso de ausência eventual de trabalhador;
- h) substituir imediatamente empregado que se apresente sem uniforme, em condições inadequadas de higiene, sob efeito de álcool ou drogas, ou cuja conduta seja considerada incompatível com a execução contratual;
- i) fornecer treinamento básico aos empregados quanto à dinâmica do evento, à importância institucional da Festa do Colono e ao atendimento cortês ao público;
- j) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato;
- k) ressarcir a Administração e terceiros por danos decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou subcontratados;



- l) cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, bem como adotar todas as providências exigidas em caso de acidente de trabalho;
- m) apresentar, quando exigidos para fins de fiscalização e pagamento, os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pertinentes à execução;
- n) fornecer, no mínimo, 06 (seis) caçambas diárias para armazenamento do lixo coletado, responsabilizando-se pela retirada na medida em que estiverem cheias e pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, admitida a terceirização dessa etapa a empresa habilitada;
- o) disponibilizar 06 (seis) rádios para comunicação interna entre a contratada e a Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana;
- p) disponibilizar 100 (cem) lixeiras de 150 litros identificadas para lixo orgânico e 100 (cem) lixeiras de 150 litros identificadas para lixo reciclável;
- q) permitir o remanejamento da escala e do local de atuação dos trabalhadores, dentro do objeto contratado, conforme necessidade operacional da Secretaria;
- r) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) emitir nota fiscal dos serviços prestados e cumprir os prazos estabelecidos contratualmente.

## **7.2. Obrigações da Contratante:**

- a) fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando ocorrências e determinando as correções cabíveis;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência;
- d) efetuar o pagamento na forma contratualmente prevista, após o devido atesto;
- e) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando necessário.

## **8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

8.1. A presente contratação será formalizada por:

- ☒ (X) Contrato administrativo.
- ☐ ( ) Ata de registro de preços.
- ☐ ( ) Autorização de Fornecimento.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, abrangendo o período necessário à preparação administrativa, execução e encerramento das obrigações dele decorrentes.

## **8.2. Gestão e Fiscalização:**

Fiscal técnico (responsável pela execução): Flavia Cristina Fanta Sehn, matrícula nº 2196802, Secretária, agricultura@itajai.sc.gov.br, telefone: 47 99999-1603.

Fiscal administrativo: Helio Cristofolini de Oliveira, matrícula nº 2679301, Diretor, agricultura@itajai.sc.gov.br, telefone: 47 99999-1603.

Responsável pela pesquisa de preços: Diogo da Silva, matrícula nº 2705701, Assessor, agricultura@itajai.sc.gov.br, telefone: 47 99999-1603.

Para fins de atendimento a pedidos de esclarecimentos e manifestações técnicas, designa-se: Jorge Andriani, matrícula nº 2679101, Assessor Executivo, agricultura@itajai.sc.gov.br, telefone: 47 99999-1603.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A medição observará os turnos, quantitativos e resultados efetivamente disponibilizados e atestados pela fiscalização, sem prejuízo da verificação da adequada execução dos serviços e do fornecimento dos materiais e equipamentos exigidos.

9.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, acompanhada do atesto da autoridade competente e da documentação exigível, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.2.3. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar, por documento oficial, o enquadramento e o direito ao tratamento tributário favorecido, quando aplicável.

9.2.4. Poderão ser realizadas medições parciais por evento ou etapa.

9.3 Os serviços deverão observar requisitos mínimos de desempenho, consistentes em:

9.3.1 Tempo de resposta de até 15 minutos da solicitação;

9.3.2 Inspeção dos sanitários a cada 30 minutos;

9.3.3 Reposição dos insumos sempre antes do esgotamento (10% de estoque restando);

9.3.4 Limpeza contínua das áreas críticas apontadas pela fiscalização;

9.3.5 manutenção das áreas de circulação e permanência em condições permanentes de limpeza e uso;

9.3.6 recolhimento e transporte interno dos resíduos em periodicidade compatível com o fluxo de público e com a geração observada;

9.3.7 restabelecimento das condições de limpeza e salubridade antes da abertura diária, durante os períodos de funcionamento e após o encerramento das atividades.

## **10. RECEBIMENTO**

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização, mediante verificação sumária da conformidade da execução com as especificações deste Termo de Referência e com o cronograma do evento.

10.2. Constatadas falhas, insuficiência de pessoal, ausência de materiais ou inadequações na execução, a contratada deverá promover a correção imediata, ou no prazo fixado pela fiscalização conforme a urgência da ocorrência, sem ônus adicional.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da regularidade da documentação exigida, mediante termo de recebimento ou atesto final da fiscalização.

10.4. O fiscal técnico registrará as ocorrências e validará o cumprimento das exigências operacionais e qualitativas da execução.

10.5. O fiscal administrativo verificará a conformidade documental, trabalhista e fiscal necessária ao pagamento, nos limites da legislação aplicável.

## 11. MATRIZ DE RISCOS

A seguir, apresenta-se a matriz de riscos da contratação, conforme boas práticas de governança e exigências de órgãos de controle:

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Mitigação	Responsável
Subdimensionamento de equipe	Média	Alto	Alto	Memória de cálculo técnica + reforço operacional sob demanda	Contratada/Fiscalização
Superdimensionamento (sobrepço)	Baixa	Alto	Médio	Pesquisa de preços formal + comparação com contratos similares	Administração
Falta de insumos durante o evento	Média	Alto	Alto	Estoque mínimo + reposição contínua + fiscalização	Contratada
Ausência de trabalhadores (faltas)	Média	Alto	Alto	Exigência de equipe reserva e substituição imediata	Contratada

Falhas na limpeza de sanitários	Média	Alto	Alto	SLA com inspeção a cada 30 min	Contratada/Fiscalização
Acúmulo de resíduos	Média	Alto	Alto	Frequência mínima de coleta + reforço em horários de pico	Contratada
Falha de coordenação operacional	Baixa	Alto	Médio	Exigência de supervisor e comunicação interna	Contratada
Problemas trabalhistas (vínculo)	Baixa	Alto	Médio	Execução por resultado + vedação de	Administração
				subordinação direta	
Inexecução parcial do contrato	Baixa	Alto	Médio	Garantia contratual + sanções administrativas	Administração
Propostas inexequíveis	Média	Alto	Alto	Análise detalhada da planilha de custos	Administração
Restrição à competitividade	Baixa	Médio	Baixo	Justificativa técnica documentada	Administração
Falha na destinação de resíduos	Média	Médio	Médio	Exigência de empresa licenciada e comprovação ambiental	

## 12. REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Ultrapassada a anualidade, se ainda houver saldo contratual a executar, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, por apostilamento.

### **13. REPACTUAÇÃO**

13.1. A repactuação somente será cabível se, durante a vigência contratual, restarem configurados seus pressupostos legais, especialmente em relação aos custos de mão de obra, observado o interregno mínimo e a demonstração analítica da variação de custos.

13.2. O pedido deverá ser apresentado durante a vigência contratual e instruído com os documentos comprobatórios pertinentes, sob pena de preclusão.

13.3. Não havendo prorrogação contratual que ultrapasse a anualidade, não haverá repactuação.

### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Aplicam-se as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

### **15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação, que constitui o valor máximo aceitável, será definido pela pesquisa de preços e pela planilha orçamentária do processo.

### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária indicada no processo administrativo.

16.2. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, se necessária, será indicada após aprovação da lei orçamentária correspondente, mediante apostilamento.

### **17. CONCLUSÃO**

O presente TR atende integralmente às exigências da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de controle externo.

Diante do exposto, opina-se pela devolução ao setor demandante, recomendando nova análise e adequações necessárias, com reestruturação do planejamento da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **ASSINATURAS:**

Flavia Cristina Faita Sehn

Secretária Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Jorge Andriani

Responsável pela elaboração do TR