



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21000.001352/2023-57

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, de limpeza e conservação, serviço de higienização têxtil e serviço de condutores de veículos, com dedicação exclusiva de mão de obra, materiais de consumo, máquinas e equipamentos apropriados para desenvolvimento das atividades, bem como atender as demandas do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária no Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

RESUMO					
GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	25194	Servente	Metragem
	2	HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL	19542	Lavadeira	Posto
2	3	CONDUTOR DE VEÍCULO	15008	Motorista CNH Categoria "B"	Posto
	4	CONDUTOR DE VEÍCULO	15008	Motorista CNH Categoria "D"	Posto

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. 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 pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, acostado aos autos do processo e transcrito neste Termo de Referência.

2.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, de limpeza e conservação, serviço de higienização têxtil e serviço de condutores de veículos, com dedicação exclusiva de mão de obra, materiais de consumo, máquinas e equipamentos ferramentas, EPIs e uniformes, apropriados para desenvolvimento das atividades, visando a perfeita execução dos serviços, com execução mediante o regime de empreitada de menor preço global, para atender as demandas do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária no Pará.

2.1.2. Os serviços mencionados buscam atender a necessidade permanente da Administração, caracterizando-se como atividade de apoio, que visa contribuir de forma acessória para o cumprimento da missão institucional. A terceirização dos serviços é possível quando o órgão não dispõe de recursos humanos e cargos disponíveis com atribuições condizentes com o objeto no quadro de pessoal da instituição, em consonância com o Decreto Federal nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Tal normativa alinha-se à Lei 13.429/17 e a decisão do Supremo Tribunal Federal (STF) que reconhece a terceirização no setor público. Assim, a terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios para serem executados de forma indireta é totalmente possível e encontra amparo legal, desde que vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contrato;

2.1.3. O Laboratório Federal de Defesa Agropecuária no Pará-LFDA-PA atende aos diferentes programas ligados à defesa agropecuária com demandas analíticas oriundas principalmente dos serviços de inspeção e fiscalização do MAPA e de institutos ou agências estaduais de defesa agropecuária, realizando análises e diagnósticos em amostras coletadas em diversas regiões do país.

2.1.4. Diante do importante papel que o LFDA-PA tem em relação às ações da defesa agropecuária nacional, é imperativa a necessidade da emissão de resultados analíticos confiáveis. Nesta senda, o LFDA-PA executa uma série de medidas que visam a garantia da qualidade nos resultados analíticos emitidos com um sistema gestão da qualidade baseado segundo a Norma ISO/IEC 17025:2017, que internacionalmente se configura como um importante meio de reconhecimento da excelência de laboratórios de ensaio e calibração.

2.1.5. O LFDA-PA possui quase a totalidade de seu escopo analítico acreditado na referida norma, exigindo um rígido controle dos insumos utilizados nos procedimentos analíticos, primando pelo uso continuado de insumos de elevada qualidade.

2.1.6. A carência de recursos humanos é um dos pontos críticos que tem afetado praticamente todas as atividades do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária no Pará, dificultando sobremaneira o desenvolvimento das ações.

2.1.7. Em suma, a contratação de pessoal terceirizado visa atender especificamente às necessidades da o Laboratório Federal de Defesa Agropecuária (LFDA/SDA/MAPA), sendo fundamental para que as atividades básicas do LFDA sejam cumpridas em sua plenitude;

2.1.8. O LFDA/PA não dispõe de força de trabalho em seu quadro de pessoal para a prestação de serviços acima mencionados visando atender a demanda das atividades inerentes aos citados serviços, portanto, se justifica a contratação dos mesmos, por se tratar de regime continuado, tendo em vista ser uma atividade cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas deste Laboratório. Deste modo a contratação segue de acordo com as Leis 10.520/2002, 8.666/93 e IN SEGES 05/2017, além de ser atividade passível de terceirização e não finalística deste órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, acostado aos autos e transcrito neste Termo de Referência.

3.1.1. A descrição da solução como um todo abrange a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de "Serviço de Limpeza e Conservação, Serviço de Higienização Têxtil e Serviço de Condutores de Veículos", de forma contínua, diurna, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo a disponibilização de todos os uniformes, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços em todo o complexo do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária no Pará – LFDA /PA (Avenida Almirante Barroso, Nº1234 / 66093-020), com uma Área de 10.000 m², contendo 10 (dez) edificações, perfazendo uma área construída cerca de 3,018.48 m², conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

eletrônica, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019.

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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados nas dependências do LFDA/PA;

5.1.2. Conforme dispõe o Item 2 do Anexo VI-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, os serviços de de limpeza e conservação, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, conforme previsto no Termo de Referência;

5.1.3. O serviço de higienização têxtil e serviço de motorista serão contratados por posto com base na CCT's de cada serviço (CCT PA000095/2023 SEAC - SINELPA 2023 - Serviço de higienização têxtil e CCT PA000192/2023 - SEAC - SINTROBEL 2023 - Serviço de Condutores de veículo) e por terem modalidades de serviços diferentes.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE MOTORISTAS CATEGORIA B e D

5.1.4. Embora a CCT PA000192/2023 - SEAC - SINTROBEL 2023 - Serviço de Condutores de Veículos estabeleça o peso dos veículos por toneladas o código nacional de trânsito modifica a palavra toneladas para quilogramas tendo assim uma pesagem "normal", conforme a consta na página 52 da Lei Nº9.503 - Código de trânsito. Sendo assim o LFDA possui em sua frota 04 veículos sendo eles leves e pesados com isto se enquadrando nas categorias de carteira B e D do código nacional de trânsito.

VEÍCULOS LFDA			
Veículos	Quantidade	CCT	Código de Trânsito
Fiat - Ducato Minibus	1	Condutores de Veículos com capacidade de peso bruto total acima de 12 toneladas até 15 toneladas (Motorista de transporte de passageiros, Motorista de Caminhão Poli guindaste Toco, Motorista de caminhão Limpa fossa Toco) e Condutores de veículos que transportam acima de 11 passageiros.	Categoria D – condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista
Toyota Hilux CD 4x4	1	Condutores de Veículos com capacidade de peso bruto total até 06 toneladas:	Categoria B – condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a

			oito lugares, excluído o do motorista;
Fiat - Strada Fire Flex	2	Condutores de Veículos com capacidade de peso bruto total até 06 toneladas:	Categoria B – condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

5.1.5. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo elaborado pela AGU. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.1.6. Os requisitos necessários à contratação para serviços continuados com mão de obra exclusiva, serão tais como:

5.1.6.1. A Contratada ter os serviços de limpeza e conservação, serviço de higienização têxtil e serviço de condutores de veículos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária específicas no contrato social vigente;

5.1.6.2. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços;

5.1.6.3. Ter experiência mínima de 12 (doze) meses não havendo obrigatoriedade dos doze meses serem ininterruptos;

5.1.7. Os serviços continuados de limpeza e conservação (auxiliar de limpeza e servente - área externa), serviço de higienização têxtil e serviço de condutores de veículos deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, quando for o caso, munidos de equipamentos de proteção individual (EPI'S), sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter as instalações do LFDA/PA em perfeitas condições, e, devidamente limpas obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

5.1.8. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do LFDA/PA.

5.1.9. A Contratada deverá utilizar profissionais habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados conforme abaixo:

5.1.9.1. Servente:

5.1.8.1.1. Ensino fundamental completo;

5.1.8.1.2. Tempo mínimo de 6 (seis) meses de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS, com autorização para exercer atividade profissional;

5.1.9.2. Lavadeira:

5.1.8.2.1. Ensino fundamental completo;

5.1.8.2.2. Tempo mínimo de 6 (seis) meses de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS, com autorização para exercer atividade profissional;

5.1.9.3. Motorista CNH Categoria B:

5.1.8.3.1. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B";

5.1.8.3.2. Ensino fundamental completo;

5.1.8.3.3. Tempo mínimo de 6 (seis) meses de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS, com autorização para exercer atividade profissional;

5.1.8.3.4. Os motoristas deverão possuir **curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas** ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório;

5.1.8.3.5. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas.

5.1.9.4. Motorista CNH Categoria D:

5.1.8.3.1. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D";

5.1.8.3.2. Ensino fundamental completo;

5.1.8.3.3. Tempo mínimo de 6 (seis) meses de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS, com autorização para exercer atividade profissional;

5.1.8.3.4. Os motoristas deverão possuir **curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas** ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório;

5.1.8.3.5. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas.

5.1.10. A execução dos serviços de limpeza deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira das 07h00min às 16h00min e no sábado das 08h00min às 12h00min, com uma hora de almoço, em jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

5.1.11. A execução dos serviços de condutores de veículo deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 17h00min, com uma hora de almoço, em jornada não superior a 40 (quarenta) horas semanais;

5.1.12. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. As práticas de sustentabilidade serão executados nos moldes dos parâmetros estabelecidos a seguir:

a) Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

b) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso. No caso de produtos com destino a compostagem, deve ser providenciada a separação e destinação dos mesmos;

c) Fins de disponibilização à coleta seletiva;

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

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, observadas as normas ambientais vigentes.
- 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.
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

e) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada;

f) 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);

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

h) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

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

j) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- 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;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

6.2. Especificamente para o posto de motorista de automóveis, o Caderno de Logística de Prestação de Transporte, versão 1.0 de abril de 2014, disponível no Portal de Compras Governamentais (endereço https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_transporte.pdf), apresenta boas práticas sustentáveis para os serviços de transporte com fornecimento de veículo e mão de obra. Segundo o Caderno, os dirigentes e a equipe que presta o serviço devem ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, principalmente quanto à rede de estabelecimentos e fornecedores, redução de emissão de gases poluentes e de efeito estufa e programas de capacitação.

6.2.1. São indicadas a implementação de diversas medidas, com destaque às seguintes:

- A contratada deverá utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo, etc.;
- A contratada deverá, na prestação do serviço, dar preferência ao abastecimento em postos que estejam no trajeto do transporte que será realizado, sempre que possível, e nos demais casos restringir os deslocamentos para o abastecimento a um raio máximo de 2 km da origem ou do local de destino;
- A contratada deverá realizar treinamento relativo à ecocondução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental;
- Só serão aceitas aquelas prestadoras de serviços que desenvolvem ações para contribuir com a conscientização no trânsito, comprovadamente;

- A contratada deverá desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, e reduzir os custos, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros.

6.3. Considerando a importância das tarefas a serem executadas pelos postos, e buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade do serviço público, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados, onde a Contratada, para o perfeito dimensionamento da proposta, deverá se basear nos parâmetros estabelecidos.

6.4. Dos Critérios de Sustentabilidade dos materiais:

- a) A Contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, entre outros;
- b) Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da Contratante;
- c) Informar a Contratante da não utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- d) Permitir o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- e) Verificar a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- f) Utilizar produtos de limpeza que sejam biodegradáveis;
- g) Verificar a não utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;
- h) Permitir a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias primas totalmente natural;
- i) Permitir o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações;
- j) Utilizar detergente em pó, que na composição, que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. 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 09:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

7.2. 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.

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

7.2.2. A intenção de realizar vistoria deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, o Serviço Administrativo, por meio do e-mail sad.lfda.pa@agro.gov.br.

7.2.3. Após conhecimento da intenção de realização de vistoria, o Serviço Administrativo, comunicará a data e horário agendados para tal procedimento.

7.2.4. Não serão agendadas “visitas ou vistorias técnicas” no LFDA-PA, no mesmo horário para mais de 01 (um) fornecedor potencial, de forma a evitar contato prévio entre eles.

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

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

7.4.1. Independente da realização da VISTORIA PRÉVIA a proposta será aceita tendo por base o conhecimento pleno, por parte do proponente, de todas as condições que possam influenciar no custo, prazo e forma de execução do objeto. O desconhecimento de qualquer das condições do local dos serviços não será aceito como motivo para justificar quaisquer reivindicações no curso de vigência do contrato.

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

7.6. A licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração de dispensa de vistoria, conforme **modelos em anexo no edital**.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados diariamente no Laboratório Federal de Defesa Agropecuária no Pará - LFDA/PA, localizado na Avenida Almirante Barroso nº1234 - CEP 66093-020 – Belém/PA.

8.1.1.1. Os serviços serão prestados no endereço abaixo informados:

Local de Execução	Descrição do Serviço	Tipo de Serviço	Carga Horária
LFDA/PA- Avenida Almirante Barroso nº1234	Serviços de limpeza e conservação	Por metragem	44 horas semanais
	Serviço de Higienização Têxtil	Por posto	44 horas semanais
	Serviço de Condutores de Veículos	Por posto	40 horas semanais

8.1.2. Os Serviço de Limpeza e Conservação será prestados de segunda-feira a sexta-feira das 07h00min às 16h00min e ao sábado das 08h00min às 12h00min, em jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, iniciando 1h antes do horário de funcionamento deste LFDA/PA.

8.1.3. Os Serviço de Condutores de Veículos será prestado de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 17h00min, com uma hora de almoço, em jornada não superior a 40 (quarenta) horas semanais com jornada de acordo com o horário de funcionamento deste LFDA/PA.

8.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2.1. **Categoria funcional de Servente – CBO: 5142-25:**

8.2.2. **ÁREAS INTERNAS**

8.2.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.2.2.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 8.2.2.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.2.2.1.3. Varrer e remover manchas de pisos cerâmicos nas áreas administrativas;
- 8.2.2.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.2.2.1.5. Varrer os pisos de cimento;
- 8.2.2.1.6. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 8.2.2.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

- 8.2.2.1.8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 8.2.2.1.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 8.2.2.1.10. Limpar os corrimãos;
- 8.2.2.1.11. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 8.2.2.1.12. Limpar as bancadas dos laboratórios, quando livres de instrumentos e substâncias reagentes;
- 8.2.2.1.13. Proceder à limpeza de equipamentos de uso em laboratório;
- 8.2.2.1.14. Abastecer com álcool em gel os dispensers, quando necessário;
- 8.2.2.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 8.2.2.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
 - 8.2.2.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante, domissanitário e desinfetante;
 - 8.2.2.2.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
 - 8.2.2.2.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - 8.2.2.2.4. Passar pano úmido com desinfetante neutro nos pisos de mármore, granílico, cerâmicos, e emborrachados, atentando para o uso de detergente desinfetante de acordo com a orientação da CONTRATANTE, sendo a frequência dessa atividade de acordo com cada laboratório.
- 8.2.2.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
 - 8.2.2.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 8.2.2.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 8.2.2.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 8.2.2.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 8.2.2.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 8.2.2.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
 - 8.2.2.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 8.2.2.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - 8.2.2.3.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - 8.2.2.3.10. Lavar as paredes das áreas analíticas com produto apropriado;
 - 8.2.2.3.11. Limpar todos os tetos e paredes para as retiradas de teias de aranha, traças, picumãs e cotões; e
 - 8.2.2.3.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 8.2.2.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
 - 8.2.2.4.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

8.2.2.5. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.2.2.5.1. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 8.2.2.5.2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8.2.2.5.3. Limpar persianas com produtos adequados;
- 8.2.2.5.4. Remover manchas de paredes;
- 8.2.2.5.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e;
- 8.2.2.5.6. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

8.2.2.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.2.2.6.1. Aspirar o pó e limpar calhas.

8.2.3. ESQUADRIAS EXTERNAS**8.2.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 8.2.3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.2.3.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 8.2.3.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 8.2.3.2.2. Limpeza geral das fachadas externas do prédio e adjacências, incluindo as estruturas metálicas, utilizando equipamento adequado, quando solicitado.

8.2.4. ÁREAS EXTERNAS**8.2.4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 8.2.4.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 8.2.4.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.2.4.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 8.2.4.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 8.2.4.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 8.2.4.1.6. Rastelar e recolher folhas secas;
- 8.2.4.1.7. Efetuar a limpeza das calçadas após a execução dos serviços;
- 8.2.4.1.8. Lavar ferramentas e equipamentos; e
- 8.2.4.1.9. Guardar equipamentos em instalações;

8.2.4.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.2.4.2.1. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 8.2.4.2.2. Carregar objetos, internamente, quando solicitado;

8.2.4.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.2.4.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 8.2.4.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.2.4.3.3. Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

8.2.4.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.4.3.4. Executar os serviços de corte de mato e vegetação rasteira nativa, com a utilização de roçadeira costal ou lateral. Nos locais onde não for possível a execução do serviço com o equipamento, este deverá ser executado manualmente com a utilização de ferramentas adequadas, a serem disponibilizadas pela Contratada

8.2.4.4. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.2.4.4.1. Troca de botijão de gás de cozinha adquiridos pela Administração;

8.2.4.4.2. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

8.2.4.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.2.4.4.3. Manutenção das cercas vivas; e

8.2.4.4.3. Capina inter-bloquete (mato).

8.2.4.5. QUADRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.2.4.5.1. Caiar meio fio, ou quando solicitado.

8.2.4.6. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.2.4.6.1. Retocar com tinta de piso as divisórias do estacionamento;

8.2.4.6.2. Caiar muro, ou quando solicitado;

8.2.4.6.3. Limpeza e douração dos letreiros existentes;

8.2.4.6.4. Limpeza de claraboia; e

8.2.4.6.5. Pintar meio-fio.

8.2.5. **Categoria funcional de lavadeira – CBO 5163-45**

8.2.5.1. Identificar manchas;

8.2.5.2. Identificar produto para tirar manchas e aplicá-lo sobre a mancha;

8.2.5.3. Adequar tipos de produto à lavagem;

8.2.5.4. Ajustar a máquina por tipo de lavagem;

8.2.5.5. Pré-lavar roupas;

8.2.5.6. Lavar roupas com água;

8.2.5.7. Alvejar roupas;

8.2.5.8. Centrifugar roupas;

8.2.5.9. Secar roupas;

8.2.5.10. Passar roupas entre outras atividades pertinentes ao serviço.

8.2.6. **Categoria funcional de motorista CNH categoria "B" – CBO 7823-05**

8.2.6.1. Condução e manobra de veículos, transporte de pessoas, documentos e volumes, de acordo com as demandas de serviços do LFDA-PA, zelando pela segurança;

8.2.6.2. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;

8.2.6.3. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo (se for o caso);

8.2.6.4. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e documentos, encaminhando-os ao local destinado;

8.2.6.5. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;

8.2.6.6. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional;

8.2.6.7. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, conduzir os veículos para reabastecimento e lubrificação, bem como prazos ou quilometragem para revisões;

- 8.2.6.8. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- 8.2.6.9. Levar os veículos para lavagem e manutenção sempre que necessário;
- 8.2.6.10. Prezar as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 8.2.6.11. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- 8.2.6.12. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 8.2.6.13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- 8.2.6.14. Executar as demais atividades inerentes ao posto, de mesma natureza profissional ou grau de complexidade, necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.2.7. Categoria funcional de motorista CNH categoria "D" – CBO 7823-10

- 8.2.7.1. Condução e manobra de veículos, transporte de pessoas, documentos e volumes, de acordo com as demandas de serviços do LFDA-PA, zelando pela segurança;
- 8.2.7.2. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- 8.2.7.3. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo (se for o caso);
- 8.2.7.4. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e documentos, encaminhando-os ao local destinado;
- 8.2.7.5. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- 8.2.7.6. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional;
- 8.2.7.7. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, conduzir os veículos para reabastecimento e lubrificação, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- 8.2.7.8. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- 8.2.7.9. Levar os veículos para lavagem e manutenção sempre que necessário;
- 8.2.7.10. Prezar as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 8.2.7.11. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- 8.2.7.12. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 8.2.7.13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- 8.2.7.14. Executar as demais atividades inerentes ao posto, de mesma natureza profissional ou grau de complexidade, necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.3. Limpeza dos Laboratórios e Unidades de Amostras

8.3.1. Laboratório de Resíduos e Contaminantes, Identidade e Qualidade de Alimentos (IQA-ALA, IQA-POA, IQA-POV e FCS) e Unidade de Recepção de Amostras

8.3.1.1. DIARIAMENTE:

- 8.3.1.1.1. Limpeza - A limpeza do piso deve ser feita diariamente com detergente, utilizando vassoura de franja ou rodo com pano umedecido, manualmente, obedecendo ao sistema de duplo balde: um balde deve conter detergente diluído em água limpa e outro deve conter água limpa, a qual serve para enxaguar o tecido retirando o excesso de partículas sólidas sempre que necessário. A varredura a seco deve ser evitada sempre que possível. Esta limpeza deve ser realizada duas vezes ao dia, preferencialmente antes do início das atividades

do laboratório e no final da tarde. As bancadas devem ser limpas diariamente, ou antes da realização dos procedimentos analíticos, utilizando álcool (de preferência álcool 70ºGL).

8.3.1.1.2. Recolhimento de Lixo - A retirada do lixo deve ser realizada ao final da manhã e ao final da tarde, ou sempre que houver necessidade. O lixo deve ser transportado diretamente para a área de armazenamento de resíduos sólidos. O lixo gerado pelos laboratórios é de natureza biológica, desta forma devem estar disponíveis os sacos adequados para descarte deste material, incluindo a necessidade de sacos autoclaváveis.

8.3.1.2. SEMANALMENTE:

8.3.1.2.1. Limpeza - o mobiliário (cadeiras, mesas, estantes) deve ser limpo comum pano limpo umedecido a álcool

8.3.1.3. MENSALMENTE:

8.3.1.3.1. Limpeza - devem ser limpos: teto, paredes, divisórias, portas e janelas utilizando pano úmido.

8.3.1.4. SEMESTRALMENTE:

8.3.1.4.1. Limpeza - deve ser realizada a limpeza de freezer e geladeiras dos laboratórios.

8.3.2. Laboratório de Diagnóstico Animal - Prédio de Sorologia

8.3.2.1. DIARIAMENTE:

8.3.2.1.1. Limpeza - A limpeza e a desinfecção do piso e bancadas devem ser feitas diariamente ou sempre que necessário. A limpeza deve iniciar pelas salas de análise, corredores de acesso, sala de recepção de amostras, sala de técnicos, sala de reunião, copa e por último os banheiros. A limpeza deve ser realizada utilizando-se a técnica de dois baldes.

Em todos os ambientes, é proibida a varredura seca com vassouras ou espanar as superfícies para não dispersar partículas de poeira. Sempre que houver presença de matéria orgânica em superfícies, essa deverá ser removida;

Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, conforme técnica de dois baldes. Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto). Os desinfetantes utilizados são hipoclorito de sódio a 0,5% e/ou álcool a 70% Se necessário, realizar enxágue e secagem.

8.3.2.2. MENSALMENTE:

8.3.2.2.1. Limpeza - Mensalmente devem ser limpos: paredes, tetos, janelas ou balancins e móveis. Proceder a limpeza das janelas com pano úmido embebido em solução detergente e depois com pano embebido em água limpa. Não passar produtos como hipoclorito e água nas paredes sem azulejo, pois podem danificar a pintura. Fazer a limpeza com rodo enrolado com pano seco no teto e cantos das paredes. Para limpeza de computador e impressora, utilizar apenas pano ou flanela seca. A limpeza dos demais itens é realizada da mesma forma como na limpeza diária.

8.3.2.3. SEMESTRALMENTE:

8.3.2.3.1. Limpeza - deve ser realizada a limpeza de freezer e geladeiras dos laboratórios.

8.3.3. Laboratório de Diagnóstico Animal - Prédio de Biologia Molecular

Observações gerais

- Devem ser utilizados conjuntos de limpeza (baldes, panos, desinfetantes, etc.) específicos para cada sala do DIA-BIOMOL com o objetivo de evitar contaminações cruzadas;
- Começar o processo de limpeza diário e semanal da sala de amplificação para a sala de recepção de amostras;

- Evitar a formação de aerossóis durante os procedimentos de limpeza;
- Não realizar a limpeza durante as atividades do laboratório. Exceto, se for autorizado pelo responsável;
- A limpeza deve ser iniciada pela coleta de lixo e, posteriormente, deve-se realizar a varredura úmida, iniciando-se pelos cantos;
- Recomenda-se a utilização de um pano para mobília e outro, para o piso (tamanhos de panos diferentes e baldes de cores diferentes);
- A água e a solução dos baldes deverão ser trocadas sempre que necessário. Os panos devem estar alvejados;
- Ao finalizar a limpeza do setor, todo material deve ser recolhido e levado ao expurgo para limpeza e desinfecção.

8.3.3.1. DIARIAMENTE:

8.3.3.3.1. Limpeza - Diariamente deve ser realizada a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, do piso e instalações sanitárias. Merece maior atenção, a limpeza das superfícies horizontais como maçanetas das portas, telefones, interruptores de luz, etc;

A limpeza de piso dos corredores deve ser realizada em horários de menor movimento.

Os panos devem ser exclusivos do setor e separados para mobília, piso e parede. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

A limpeza deve ser realizada utilizando-se a técnica de dois baldes

8.3.3.3.2. Desinfecção - Sempre que houver presença de matéria orgânica em superfícies, essa deverá ser removida;

Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, conforme técnica de dois baldes. Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto). Os desinfetantes utilizados são hipoclorito de sódio a 0,5% e/ou álcool a 70% Se necessário, realizar enxágue e secagem;

Se mobiliário: Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília; após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pelos responsáveis.

8.3.3.3.3. Recolhimento de Lixo - A retirada do lixo deve ser realizada ao final da manhã e ao final da tarde, ou sempre que houver necessidade. O lixo gerado pelos laboratórios é de natureza biológica, desta forma devem estar disponíveis os sacos adequados para descarte deste material.

Recolher os sacos contendo resíduos do local, fechá-los e os que necessitarem de autoclavação (sacos com resíduos biológicos, localizados em recipientes com a identificação para tal), encaminhá-los ao procedimento e, posteriormente, devem ser encaminhados para o abrigo de armazenamento externo nas dependências do LFDA/PA. Os que não necessitarem de autoclavação (sacos com resíduos comuns, localizados em recipientes com identificação compatível) devem ser encaminhados para posterior armazenamento externo nas dependências do LFDA/PA;

8.3.3.2. SEMANALMENTE:

8.3.3.2.1. Limpeza - Semanalmente devem ser limpas as paredes, pisos, teto, todos os mobiliários como armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado;

As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional;

Deve-se iniciar pela varredura úmida e retirada de lixo; deixar o piso do banheiro de molho e, em seguida, proceder à limpeza do mobiliário e do teto e paredes; lavar o banheiro e, por último, realizar a limpeza de todos os pisos;

É preconizada a limpeza de superfícies com detergente neutro seguido de uma destas soluções desinfetantes: hipoclorito, álcool 70% e/ou amônia quaternária

8.3.3.3. SEMESTRALMENTE:

8.3.3.3.1. Limpeza - deve ser realizada a limpeza de freezer e geladeiras dos laboratórios.

8.3.4. Laboratório de Microbiologia de Alimentos

8.3.4.1. DIARIAMENTE:

8.3.3.2.1. Limpeza - A limpeza e a desinfecção do piso e bancadas devem ser feitas diariamente ou sempre que necessário.

A limpeza se dá pela aplicação da solução desinfetante na área a ser higienizada, sem necessitar de enxágue para retirar o produto, de forma que o produto fique em contato com a área por aproximadamente 10 minutos (tempo em que o produto seca naturalmente). Os desinfetantes usados são Hipoclorito de sódio e ácido peracético

Os utensílios de limpeza utilizados na unidade laboratorial (baldes, panos de limpeza e esponjas) devem ser de uso exclusivo da MIC e específicos para cada área: analítica, de apoio e administrativa.

Na área analítica, os funcionários da limpeza diariamente deverão: higienizar com solução desinfetante superfícies em geral (bancadas, prateleiras, eclusas), pisos (os pisos deverão ser higienizados por último, visando eliminar todas as sujidades removidas das demais áreas), repor os materiais de consumo diário (por exemplo, o abastecimento dos frascos e recipientes de materiais utilizados na área analítica, tais como: álcool 70° INPM, papel toalha), e recolher o lixo de acordo com a sua classificação.

Nas áreas de apoio a higienização diária das áreas de lavagem de vidrarias, preparação de vidrarias, esterilização e preparação de meios de cultura deve contemplar: recolhimento de lixo das lixeiras; limpeza das bancadas, telefone, portas, maçanetas, pisos, mobiliário em geral, utilizando flanela desinfetante apropriado.

8.3.4.2. MENSALMENTE:

8.3.3.2.1. Limpeza - Mensalmente devem ser limpos: paredes, tetos, janelas ou balancins e móveis.

Proceder a limpeza das janelas com pano úmido embebido em solução detergente e depois com pano embebido em água limpa. Não passar produtos como hipoclorito e água nas paredes sem azulejo, pois podem danificar a pintura. Fazer a limpeza com rodo enrolado com pano seco no teto e cantos das paredes. Para limpeza de computador e impressora, utilizar apenas pano ou flanela seca.

A limpeza dos demais itens é realizada da mesma forma como na limpeza diária.

8.3.4.3. QUADRIMESTRALMENTE:

8.3.3.2.1. Limpeza - Semestralmente, deve ser realizada a limpeza de freezer e geladeiras dos laboratórios.

A limpeza é realizada com pano ou esponja umedecida com uma mistura de água e detergente neutro; finalizar com álcool 70° INPM. No caso de presença de contaminantes, antes da limpeza, descontaminar com ácido peracético (utilizar máscara para vapor de produtos químicos).

Para os laboratórios MIC e DIA é fundamental que a limpeza da área seja concluída antes do início das atividades (portanto, até às 8:00h).

8.4. **Das Produtividades**

8.4.1. Foi estabelecida uma faixa de produtividade delimitando o intervalo mínimo de acordo com o **Item I do Anexo VI - B da IN 05/2017**:

- "1. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta Instrução Normativa:
- a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;
 - b) produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;
 - c) exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística; e
 - d) faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade."

ÁREAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTIVIDADE

Tipo de Área	Descrição (IN 5/2017)	Faixa de produtividade IN 05/2017 (em m²)	Área Contratada (m²)	Produtividade (m2/8h)	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Freq. no Mês (horas)	Jornada no mês (horas)	Coefficiente K (1x2x3)
Área Interna	Pisos frios	800 a 1200	1.771,23	800	0,00125000	188,76	1/188,76	0,001250000
Área Interna	Laboratórios	360 a 450	1.529,03	360	0,00277778	188,76	1/188,76	0,002777778
Área Interna	Almoxarifados/ galpões	1500 a 2500	453,75	1.500	0,00066667	16,00	1/188,76	0,000056509
Área Interna	Oficinas	1200 a 1800	63,89	1.200	0,00083333	16,00	1/188,76	0,000070636
Área Interna	Áreas com espaços livres	1000 a 1500	574,06	1.000	0,00100000	188,76	1/188,76	0,001000000
Área Interna	Banheiros	200 a 300	432,06	200	0,00500000	188,76	1/188,76	0,005000000
Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	1800 a 2700	683,60	1.800	0,00055556	188,76	1/188,76	0,000555556
Área Externa	Varrição de passeios e arruamentos	6000 a 9000	3.842,48	6.000	0,00016667	188,76	1/188,76	0,000166667
Área Externa	Pátios e áreas verdes	1800 a 2700	2.265,92	1.800	0,00055556	188,76	1/188,76	0,000555556
Esquadria Externa	Face externa com exposição a situação de risco	130 a 160	158,39	130	0,00769231	16,00	1/188,76	0,000652029
Esquadria Externa	Face externa sem exposição a situação de risco	300 a 380	211,98	300	0,00333333	16,00	1/188,76	0,000282546
Esquadria Externa	Face interna	300 a 380	1.059,36	300	0,00333333	16,00	1/188,76	0,000282546
Fachadas Envidraçadas	Internas e Externas (portas de vidro e janelas)	130 a 160	804,61	130	0,00769231	8,00	1/188,76	0,000054334

QUADRO GERAL DOS POSTOS DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Grupo	Item	Tipo de Serviço	Categoria	Carga Horária	CBO

				Semanal	
1	1	Limpeza e Conservação	Metragem	220	5142-25
	2	Higienização Têxtil	Posto de Lavanderia	220	5163-45
2	3	Condutor de Veículo	Posto de Motorista - CNH Categoria "B"	220	7823-05
	4	Condutor de Veículo	Posto de Motorista - CNH Categoria "D"	220	7823-10
Total dos Grupos				-	-

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

9.1. Para a perfeita execução dos Serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades necessárias e com qualidade (atendendo as normas de mercado e/ou de legislação vigente) conforme descrito em anexo próprio desse Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Os descritivos dos itens pertinentes à execução contratual, estão detalhados no Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços em abas específicas.

9.3. Somam-se, ainda, os demais equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, assim considerados pela empresa Contratada, mesmo que não tenham sido anteriormente listados, mas que sejam necessários à perfeita utilização das instalações da Contratante e à plena satisfação dos serviços contratados;

9.4. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios devem ser entregues acompanhado da relação descritiva, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início previsto para a execução do serviço, sujeito à aprovação do Fiscal do Contrato;

9.5. O Fiscal do Contrato poderá recusar, justificadamente, qualquer material que considerar inadequado, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da rejeição, sem qualquer ônus para a Contratante;

9.6. Durante a execução do contrato, a empresa fica obrigada a apresentar amostra de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, caso haja necessidade de fazer troca da marca ofertada inicialmente;

9.7. Todo material deve ser entregue em sua embalagem original, devidamente lacrada e rotulada com data de fabricação e validade do produto;

9.8. A reposição dos materiais deve obedecer ao prazo de vida útil determinado pelo Contratado na planilha de custo, a contar da data da primeira entrega, e em caso de prorrogação, por iguais e sucessivos períodos;

9.9. A empresa deverá disponibilizar para o serviço contratado, até o 5º dia útil de cada mês, de uma única vez, todo o material necessário, para o mês em curso;

9.10. A Contratada deve manter, durante a execução dos serviços, em depósito cedido pela Contratante todos os materiais inclusive os acessórios, necessários a boa execução dos serviços, bem como se responsabilizar por sua identificação, guarda e manuseio;

9.11. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deve ser mantido em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até vinte e quatro horas;

9.12. Caso haja necessidade de retirada para manutenção, a Contratada deve substituí-lo por outro idêntico no mesmo instante, que ficará à disposição da Contratante até o retorno do mesmo;

9.13. As máquinas e os equipamentos que exigem energia elétrica para funcionamento devem ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis da Contratante, bem como ser munidos de fiação elétrica

de tamanho suficiente para seu uso e serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.14. As máquinas e os equipamentos devem ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, assim como, suas devidas substituições, devem ser de responsabilidade da Contratada;

9.15. Os equipamentos devem ser dotados de proteção quando necessário. Exemplo: enceradeira deve ter proteção de borracha macia, para que não danifiquem os laminados dos móveis, os revestimentos de paredes, portas e portais;

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os serviços serão prestados no LFDA/PA na **área total convertida a produtividade correspondente a cada localidade (ver no anexo IV –Planilha de custo).**

10.1.2. Horário de funcionamento do Órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços:

10.1.2.1. O Serviço de Limpeza e Conservação será prestados de segunda-feira a sexta-feira das 07h00min às 16h00min e ao sábado das 08h00min às 12h00min, em jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, iniciando 1h antes do horário de funcionamento deste LFDA/PA.

10.1.2.2. O Serviço de Condutores de Veículos será prestado de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 17h00min, com uma hora de almoço, em jornada não superior a 40 (quarenta) horas semanais com jornada de acordo com o horário de funcionamento deste LFDA/PA.

10.1.2.3. Para formação de preços deverão ser apresentadas Planilhas de Custos, conforme previsto no Edital, adequados ao objeto contratado de acordo as disposições legais vigentes, bem como as convenções/acordos coletivo ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará os serviços, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO e demais legislações que regem a matéria;

10.1.2.4. Visando a agilidade da conferência da planilha de custo durante o certame, solicitamos que o fornecedor interessado em participar do certame envie sua planilha de custo pelo arquivo Excel disponibilizado em anexo do Edital;

10.1.2.5. Foi acrescido à planilha de custo a coluna de percentual (%), a fim de agilizar a conferência da planilha durante o certame, bem como na repactuação, se for o caso;

10.1.2.6. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria;

10.1.2.7. Os interessados em participar da licitação deverão observar o piso salarial, os benefícios e as disposições estabelecidas, para a categoria, na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, considerando seu prazo de vigência, com abrangência territorial onde a Unidade laboratorial estiver situada, ou seja, no Pará. Assim, deve, obrigatoriamente, observar os valores vigentes para as categorias profissionais no momento de entrega das propostas, constituindo caráter meramente ilustrativo a indicação de piso de cada categoria;

10.1.2.8. O piso salarial cuja função não esteja expressamente enquadrada em alguma representação sindical profissional onde a Contratante esteja localizada, fica estabelecido o valor correspondente ao Piso da Categoria de Servente acrescido de no mínimo 20% (vinte por cento);

10.1.2.9. É obrigação da CONTRATADA a elaboração Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Programa de Prevenção De Riscos Ambientais – PPRA e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Normas Regulamentadoras – NR15, NR 9, NR-7, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade e/ou periculosidade, quando for o caso. Documentos estes elaborados por um **Médico do Trabalho ou por Engenheiro de Segurança do Trabalho** devidamente registrados no Ministério do Trabalho

10.1.2.9.1. O prazo para elaboração é de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, com o objetivo de dar cobertura aos colaboradores que iram exercer suas funções

dentro de local insalubre.

10.1.2.10. Caso seja determinada a incorporação do adicional de insalubridade, periculosidade e/ou fornecimento de algum equipamento de EPI, EPC e outros, além dos descritos neste Termo de Referência, os valores serão incorporados no contrato, por meio de aditivo.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição	Quantidade	Unid.	Periodicidade substituição
1	Conjunto Brim Trabalho Pesado (camisa + calça com bolsos traseiros e laterais, cós com elástico)	2	Unid.	semestral
2	Camisa manga comprida UV	2	Unid.	semestral
3	Camisa de manga curta com abotoamento frontal, cor branca, tecido 100% algodão	2	Unid.	semestral
4	Calça modelo social com bolso, cor preta	2	Unid.	semestral
5	Meia esportiva (grossa)	4	Par	semestral
6	Meia social, cor preta	4	Par	semestral
7	Sapato social de couro, cor preta	1	Par	semestral
8	Crachá com foto e identificação	1	Unid.	anual

EPI'S E EPC'S

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Unid.	Periodicidade substituição
1	Botas de pvc (cano longo na cor branca, com solado antiderrapante e palmilha em poliéster)	1	Par	anual
2	Botas de segurança, de couro com biqueira de pvc (em couro macio, fechamento em elástico, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em E.V.A fixada/costurada junto ao cabedal, solado em PU Bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal)	1	Par	semestral

3	Boné touca árabe	1	Unid.	semestral
4	Óculos de proteção incolor, policarbonato	1	Unid.	anual
5	Luva Látex, borracha grossa, punho cano longo para limpeza pesada	1	Par	semestral
6	Luva de algodão pigmentada, para serviços pesados	2	Par	anual
7	Protetor de braços UV	1	Unid.	semestral
8	Macacão de chuva (em pvc)	1	Unid.	anual
9	Máscara para vapor de produtos químicos Respirador semifacial descartável, classe PFF2 (s), modelo dobrável, com válvula de exalação, formado por filtro com tratamento eletrostático, TNT na parte interna, clip nasal interno em metal revestido de plástico que facilita a vedação e elásticos de látex com regulador. Oferece proteção contra poeiras, névoas não oleosas e fumos	52	Unid.	anual
10	Máscara descartável	1	Caixa 50 unid	semestral
11	Touca descartável	1	Caixa 100 unid	semestral
12	Capa de chuva impermeável, mangas longas e capuz	1	Unid.	anual
13	Avental impermeável (pvc)	1	Unid.	semestral
14	Tela Mosquiteiro para proteção Nylon verde	15	Metro	anual

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos condizentes com o clima da região onde o serviço será prestado. Deverá ser encaminhada uma amostra para aprovação do Gestor de Contrato, antes da Contratação.

11.3.1. Todos os uniformes devem possuir a identificação e ser na cor padrão da empresa;

11.3.2. O conjunto de uniformes deve ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado ao Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

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

11.4. A distribuição dos uniformes deve ser feita conjuntamente em dia único para a categoria sendo realizada na presença do fiscal do contrato, mediante recibo, em duas vias, ficando uma com o fiscal do contrato;

11.4.1. No recibo deve constar no mínimo relação nominal dos empregados, especificação de cada peça entregue, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinados e datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme.

11.4.2. No prazo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da Fiscalização, modelo dos uniformes completos, masculino e feminino, a serem

fornecidos aos funcionários;

11.4.3. Após aprovação, a empresa terá até 20 (vinte) dias corridos para a entrega dos uniformes completos a seus respectivos funcionários, devendo ser substituídos os uniformes a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.4.4. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.

11.5. No caso do funcionário ser devolvido à empresa a devolução do uniforme, se houver, é de responsabilidade do funcionário com a empresa CONTRATADA.

11.6. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal completa e constantemente uniformizado, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual, conforme circunstância.

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;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

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

12.5. 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;

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

12.6.1. 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;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. 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

12.6.4. 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.

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

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

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

12.10. 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;

12.11. 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;

12.12. 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. 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;

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

13.5. 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;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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;

13.7. 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;

13.8. 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.

13.9. 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 empreendimento.

13.10. 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.

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

13.12. 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.

13.13. 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.

- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. 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.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. 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.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. 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;
- 13.22. 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:
- 13.22.1. 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;
- 13.22.2. 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.
- 13.23. 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;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. 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.
- 13.27. 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.

13.28. 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.

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

13.30. 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;

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

13.32. 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;

13.33. 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:

13.33.1. 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;

13.33.2. 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;

13.33.3. 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.

13.34. Não se beneficiar 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;

13.35. 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.

13.35.1. 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.

14. **DA 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. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de **ofício ou E-mail institucional**. Nesse contexto, deverá ser priorizada a utilização de mensagens eletrônicas

(e-mail). Quando houver necessidade de uma comunicação que exija uma maior formalidade, deverá ser utilizado o Ofício.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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):

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

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

16.7.2. 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):

16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.7.3.4. 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

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

16.7.4. 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:

- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

- 16.8.1. 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.
- 16.8.2. 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.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.14. 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.

16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.16. 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.

- 16.16.1. 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.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. 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.

16.17. 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.

16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.20. 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.

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

16.22. 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.

16.23. 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 neste Termo de Referência.

16.24. 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.

16.25. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

16.27. 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.

16.28. O fiscal do contrato poderá ainda:

16.28.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

16.28.2. Examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

16.28.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

16.28.4. Fiscalizar o cumprimento das condições estipuladas neste termo, registrando as ocorrências no respectivo processo administrativo;

16.28.5. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item, 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.

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR) cujas avaliações serão realizadas mensalmente e implicarão no percentual de desconto em cada fatura apresentada, caso não atenda aos critérios propostos. Para tanto, serão considerados os seguintes indicadores:

17.2.1.1. Obrigações Trabalhistas

17.2.1.2. Qualidade dos serviços prestados

17.2.1.3. Entrega e uso de uniformes e EPIs

17.2.1.4. Relação com a contratada

17.2.1.5. Atendimento às demais cláusulas contratuais Todos os indicadores serão aferidos por meio de avaliação de quesitos previamente determinados.

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

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

17.3.3. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. 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.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. 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;

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.8.1. 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.

18.9. 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:

18.9.1. 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;

18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.9.3. 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.

18.10. 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).

18.11. 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.

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

19.3.1. 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.

19.4. 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:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.10.1. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. 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.

20.2.1. 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.

20.3. 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.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. 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.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

20.11.4. 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.

20.11.4.1. 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.

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

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

21.3. A reajustação 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.

21.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

21.5.1. 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;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. 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.

21.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. 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:

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. 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;

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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 IGPM/FGV, 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;

I^0 = 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;

21.14.1. 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.

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

21.14.3. 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.

21.14.4. 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.

21.14.5. 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.

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

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

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

21.15.3. 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.

21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. 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.

21.19. 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.

21.20. 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.

22. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. 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).

22.1.2. 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.

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. 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 Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. 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;
- 22.10.2. 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.
- 22.11. 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.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. 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.
- 22.14. 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.
- 22.15. 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.

23. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **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;

II - **Multa de:**

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;
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;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
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;
6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - 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;

IV - 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.

V - 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;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. 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 prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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

23.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

23.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

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.

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de 1 ano ser ininterrupto.

24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.3.1.3. 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.

24.3.1.4. 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.

24.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total

responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo.

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

25. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

25.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Belém/PA , 06 de fevereiro de 2023

Referência: Processo nº 21000.001352/2023-57

SEI nº 33342546



Documento assinado eletronicamente por **AMERICO PINHEIRO DOS SANTOS NETO, Chefe**, em 06/02/2024, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33342546** e o código CRC **799CA655**.