



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
Avenida Américo Barreira, nº 4700, - Bairro Bela Vista, Fortaleza/CE, CEP 60.442-800
Telefone: (85) 3299-1346/ 1321 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.incra.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 54000.085561/2023-02

ANEXO I do Edital

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços comuns, terceirizados, continuados de **Limpeza e outras necessidades(SIASG/CATSER 24023)**, na forma de execução indireta, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender as demandas da Superintendência Regional do INCRA, no Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição/Especificação	Quantidade
1	Serviços de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO (Servente, CBO 5143-20) OBS: Estima-se 8 serventes , com observância a metragem da área a ser limpa, conforme Estudos Preliminares, anexo I deste Termo.	8
2	Serviços de COPEIRAGEM (Copeira, CBO 5134-25)	1
3	Serviços de MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (Eletricista, CBO 7156-10)	1

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

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.**

1.6 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que no cálculo do valor global estimado da contratação, a Administração utilizou, também a **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT CE 000508/2023**, homologada pela DRT/CE, firmada pelo sindicato da categoria, tendo como **PISO SALARIAL de referencia, as seguintes FAIXAS:**

- **Servente/Copeiro....1ª FAIXA**
- **Eletricista....6ª FAIXA**

1.7 O valor estimado da contratação foi aferido com base na média aritmética dos preços coletados na pesquisa de preços, anexa aos autos do processo administrativo.

1.8 EMPRESAS OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL – As vedações descritas no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 não constituem óbice à participação em licitação pública de empresa optante pelo Simples Nacional, desde que comprovada a não-utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na PROPOSTA DE PREÇOS e a solicitação de EXCLUSÃO do referido regime, nos termos dos Acórdãos nºs 2798/2010 e 2510/2012, ambos do Plenário.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1 Trata-se de serviço comum, 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.

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

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

5.1.2 os serviços ora licitados deverão ser prestados com qualidade, pontualidade, eficiência, respeitando-se às normas que tratam de sustentabilidade, segurança e respeito às normas trabalhistas;

5.1.3 os serviços serão prestados de forma continuada, uma vez que a ausência dos mesmos inviabiliza a atividade finalística do INCRA/CE, no cumprimento de sua missão;

5.1.4 *deverá ser observado e cumprido, no que couber, os requisitos de sustentabilidade previstos nos Estudos Técnico Preliminares e neste Termo;*

5.1.5 *o contrato de serviços terá duração de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente for vantajoso para a Administração e desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*

a)os serviços tenham sido prestados regularmente;

b)a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c)o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

d)a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3 Para execução dos serviços a contratada deverá providenciar treinamento de qualidade em serviço a seus empregados, com a finalidade de habilitá-los ou aperfeiçoá-los ao exercício de suas atividades no ambiente do INCRA, contendo, no mínimo o seguinte conteúdo programático:

a)Atendimento ao cliente(qualidade em serviço; cliente interno e externo; cliente satisfeito; como atender um cliente insatisfeito;

b)Relação interpessoal(comunicação verbal; postura X imagem; trabalho em equipe; pró-atividade);

c)Higiene Pessoal(Noções de higiene; objetivos da boa higiene; os riscos da falta de higiene; asseio e conservação pessoal; profissão X higiene; o uso do uniforme;

d)Segurança no Trabalho; o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, conforme o serviço a ser executado.

5.4 **NORMAS GERAIS DE CONDUTA** - Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais relacionadas abaixo, e ainda as atribuições específicas conforme o serviço contratado:

I - Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou pela fiscalização do contrato;

II - Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e barbeado(homens) e com unhas aparadas;

- III - Manter cabelos cortados e/ou presos;
- IV - Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do INCRA;
- V - Comunicar a fiscalização do contrato qualquer irregularidade verificada;
- VI - Observar normas de comportamento profissional e técnicas;
- VII - Cumprir as normas internas do órgão;
- VIII - Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- IX - Zelar pela preservação do patrimônio do INCRA sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;
- X - Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- XI - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- XII - Levar ao conhecimento do supervisor ou da fiscalização do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XIII - Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- XIV - Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- XV - Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- XVI - Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- XVII - Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do INCRA;
- XVIII - Tratar a todos com urbanidade;
- XIX - Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- XX - Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;
- XXI - Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes do INCRA para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- XXII - Conhecer a missão da função que executa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- XXIII - Buscar orientação com seu supervisor, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- XXIV - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPDG n° 5, de 05/2017 e da Instrução Normativa SLTI/MPDG n° 1, de 19/01/2010, com vistas a minimizar os impactos ambientais inerentes aos serviços objeto da contratação, a Contratada deverá adotar as seguintes providências, no que couber:

6.1.1 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.

6.1.2 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

6.1.3.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

6.1.3.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.1.3.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.1.3.4 Usar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

6.1.3.5 Usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

6.1.4 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

6.1.5 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.1.6 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).

6.1.7 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6.1.8 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.1.9 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte 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 para repasse aos fabricantes ou importadores, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e atendendo ainda, o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999 em respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;

6.1.10 Tratamento idêntico ao subitem acima deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes, reatores queimados, demais materiais e componentes utilizados e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.1.11 O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

6.1.12 Os APARELHOS ELÉTRICOS/EQUIPAMENTOS a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A ou a melhor classe disponível em norma regulamentadora do INMETRO.

6.1.13 Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

6.1.14 Utilizar produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis.

6.1.15 É proibida a 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.

6.1.16 A contratada obriga-se a observar e cumprir a legislação ambiental estadual e municipal, eventualmente incidentes sobre a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.1.17 É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

6.1.18 É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

6.1.19 É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

6.1.20 - Os empregados da contratada na execução da prestação de serviços deverão atuar de forma efetiva na informação e comunicação de ocorrências, para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- e) Tomadas e espelhos soltos;
- f) Fios desencapados;
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras;

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Não será exigida a vistoria nesta licitação por *não haver complexidade* no objeto a ser licitado, uma vez tratar-se de *serviços comuns* (Acórdão 372/2015-Plenário, Acórdão TCU 866/2017-Plenário).

7.2. 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.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

8.1.2 Os serviços de que trata o objeto deverão ser executados na Superintendência Regional do INCRA no Estado do Ceará, Av. Américo Barreira, nº 4.700 – Bela Vista – Fortaleza/Ce, com observância a seguinte jornada de trabalho de cada profissional: Carga Horária de 44 horas semanais, de segunda a quinta, das 07:30 as 12:30 e 13:30 as 17:30 horas. As sextas feiras será de 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00h horas.

8.1.2.1 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente** a esta a **substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

8.1.2.2 A jornada de trabalho poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, desde que atendidas às exigências legais.

8.1.3 Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados com observância as normas técnicas existentes.

8.1.3.1 Constituirá documento de autorização para o início da execução dos serviços a Nota de Empenho acompanhada do Contrato assinado.

8.2 Os serviços de **LIMPEZA e CONSERVAÇÃO** deverão ser executados da seguinte forma:

8.2.1 ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
4. Proceder lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia;
5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
7. Varrer os pisos de cimento;
8. Lavar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, as paredes laváveis e azulejos, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos específicos para esta finalidade, removendo-os para local indicado pela Administração; os sacos de lixo deverão obedecer às especificações de acordo com os locais a serem usados, tais como: serviço médico e odontológico, sacos de cor branca tipo leitoso. Nos demais locais, sacos de cor preta observando-se o tamanho apropriado para cada situação;
12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MP nº 02 de 30 de abril de 2008.
13. Proceder a limpeza de conservação e desinfecção dos bebedouros, com produtos apropriados, suprindo-os com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
14. Limpar e polir o elevador com produtos adequados;
15. Limpar os corrimãos.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
12. Limpar e polir o elevador com produtos adequados
13. Lavar portas e janelas com limpeza dos vidros internos e externos;
14. Encerar e polir com enceradeira todos os pisos enceráveis das dependências do INCRA

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Limpar forros, paredes e rodapés;
2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, etc.;
6. Limpar marquises, peitoris, lixeiras, bocas de lobo, telhados, etc...
7. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
8. Limpar todas as poltronas, cadeiras, sofás, etc.;
9. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas existentes no prédio.
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.
3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.2.2 ESQUADRIAS EXTERNAS

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

8.2.3 ÁREAS EXTERNAS

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Varrer o pátio do estacionamento recolhendo o lixo e armazenando-o de forma adequada;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
3. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
4. Varrer as áreas pavimentadas;
5. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os - para local indicado pela Administração;
6. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes do jardim;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

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

TRIMESTRALMENTE.

1. Controle de vetores, pragas e roedores em todas as dependências do edifício, incluindo caixas de gordura, esgoto, de águas pluviais, vãos livres, garagem e áreas adjacentes, obedecendo aos padrões de segurança e

saúde, medicina do trabalho e a legislação vigente;

2. Desenvolver ações preventivas e o monitoramento de possíveis focos de vetores, pragas e roedores.

SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS SEMPRE QUE FOR SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO:

1. Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
2. Mudança de móveis e equipamentos de escritório e outros.
3. Serviços de Manutenção das Áreas Verdes e irrigação diária (Farmácia Viva, Jardins interno e externo, Jardineiras e Vasos)
4. Outros serviços similares, a critério da Administração do INCRA, que não implique em aumento de efetivo de pessoal ou de material ou de equipamento para sua execução.
5. O serviço de lavagem dos pisos internos somente deverá ser executado após as 18 horas, nos dias úteis, e aos sábados. Os demais serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do INCRA.

Os SERVENTES deverão executar as seguintes tarefas:

1. Efetuar a limpeza das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
 2. Seguir as metodologias de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias e todas as outras obrigações especificadas neste Termo de Referência e legislação correlata;
 3. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
 4. Proceder à coleta seletiva dos resíduos sólidos, observados os procedimentos definidos pela Administração, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto 5.940/06;
 5. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, informando ao fiscal do contrato que tomará as providências necessárias;
 6. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
 7. Tratar todos os servidores e membros da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
 8. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
 9. Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
 10. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos.
- 8.3 Os serviços de **COPEIRAGEM** deverão ser executados da seguinte forma:

1. Manusear e preparar bebidas e alimentos;
2. Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
3. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
4. Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;

5. Preparar alimentos sempre que solicitado;
6. Evitar danos e perdas de materiais;
7. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
8. Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
9. Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
10. Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa; e
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.4 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (ELETRICISTA)

8.4.1 A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos e manutenção das instalações elétricas.

8.4.2 Entende-se por **manutenção preventiva** aquela destinada a prevenir ocorrências de defeitos ou mau funcionamento, mantendo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes, efetuando, caso necessário, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções.

8.4.3 Entende-se por **manutenção corretiva** aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados nas instalações, colocando-os em funcionamento, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos, e correções necessárias.

8.4.4 Tanto a manutenção preventiva como a corretiva, deverão ser realizadas em dias e horários de expediente nesta Superintendência, salvo, justificativa, aceita pela fiscalização do contrato.

8.4.5 Além dos serviços especificados no **CBO** – Código Brasileiro de Ocupações, o profissional que executará os serviços monta e repara instalações de baixa e alta tensão, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos; estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; coloca os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executa o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instala os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testa a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; remanejamento de pontos lógicos e elétricos estabilizados. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

8.4.6 Os serviços de **MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS** deverão ser executados da seguinte forma:

DIARIAMENTE

1. Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento, da rede de distribuição do quadro geral de **Baixa Tensão e Média Tensão** e dos centros de distribuição.
2. Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc).
3. Efetuar e trocar os reparos necessários das fiações, cabos, interruptores, tomadas e conectores elétricos.
4. Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela CONTRATANTE.

5. Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais.

MENSALMENTE

1. Verificar o Quadro Geral de **Baixa Tensão e Média Tensão(QGBT)**.
2. Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida nos cabos, trabalhando para a proteção destes cabos.
3. Verificar, corrigir e trocar os cabos de alimentação quando em aquecimento.
4. Limpar, interna e externamente, os quadros.
5. Inspeccionar e corrigir os isoladores e conexões, verificando que não tenha fuga de tensão.
6. Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir.
7. Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores e conectores elétricos, etc.
8. Verificar a resistência do aterramento com base nos limites normatizados.
9. Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
10. Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.
11. Isoladores e pára-raios:
12. Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores.
13. Verificar a continuidade do cabo-terra, tubo de proteção, eletrodo e conexões da haste até o aterramento.
14. Inspeccionar o aperto dos parafusos/porcas de fixação.
15. Iluminação e tomadas
16. Verificar a fixação das tampas e tubos das caixas de passagem e das tomadas.
17. Verificar a rede de tomadas de piso e sua fiação.
18. Inspeccionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa e limpar, quando os mesmos não estiverem limpos.

ANUALMENTE

No Quadro Geral de **Baixa Tensão e Média Tensão– QGBT:**

1. Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores,etc.
2. Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.
3. Inspeccionar o isolamento dos condutores.
4. Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores.
5. Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados.
6. Lubrificar as dobradiças das portas.
7. Eliminar pontos de ferrugem, corrosão.
8. Pintura e sinalização.

EVENTUALMENTE

1. Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, inclusive a realização de serviços de substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, conectores, etc., queimados ou avariados.
2. Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas.
3. Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras.
4. Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contadores.
5. Promover, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos e consertos, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

8.4.7 Serviços de **REDE LÓGICA:**

MENSALMENTE

1. Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
2. Verificar a fixação das tomadas nas caixas.

EVENTUALMENTE

1. Instalar pontos novos de rede conforme solicitado pela CONTRATANTE.
2. Efetuar a movimentação de pontos de rede existentes conforme solicitado pela CONTRATANTE.
3. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas,

OBSERVAÇÕES:

1. Considera-se “ponto de rede” o conjunto composto por um ponto lógico (tomada) e uma extensão elétrica da rede estabilizada conectada a uma régua com 3 (três) tomadas (2p+t).
2. Considera-se “movimentação de ponto de rede existente” a situação em que o ponto de rede lógico e elétrico deverá ser desinstalado de seu local original e reinstalado em outro local, relativamente próximo, utilizando a rede elétrica, canaleta, régua elétrica e tomada existentes, promovendo eventuais extensões dos cabos elétricos e canaletas e, quando possível, o mesmo cabo lógico. A movimentação de ponto de rede não incrementa o número de portas lógicas em uso nos patch-panel. Considera-se “movimentação” mesmo nos casos onde o novo local do ponto de rede obrigar uma substituição total do cabo lógico (uma vez que cabos lógicos UTP não podem ser emendados).
3. Considera-se “instalação de ponto novo de rede” (acréscimo), a situação em que houver a necessidade de fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação do mesmo: canaletas, cabos elétricos e lógicos, régua elétrica, tomada, etc. A instalação de ponto novo de rede implica em acréscimo no número de portas lógicas em uso nos patch-panel. O procedimento para fornecimento de energia elétrica poderá contemplar a instalação de nova régua elétrica em circuito elétrico existente que apresente folga ou a criação de um circuito novo a partir de Centro de Distribuição até o local indicado.
4. A padronização de materiais para pontos de rede lógica e elétrica, identificação e sistema de conexão dos cabos lógicos para tomada será fornecida pela CONTRATANTE e deverá ser obedecida pela contratada na movimentação e instalação de novos pontos de rede.

8.4.8 EQUIPAMENTOS ESTABILIZADORES e NO BREAK:

MENSALMENTE

1. Verificar a corrente nas fases R, S, T.
2. Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.
3. Verificar as conexões e fixações.

4. Verificar a frequência e By Pass.
5. Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
6. Testar a atuação das chaves seletoras.
7. Efetuar limpeza dos equipamentos.
8. Substituir as baterias, quando necessário.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme especificações e quantidades estimadas pormenorizadas em **Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1 Os quantitativos estimados se referem ao consumo ANUAL, para execução dos serviços.

9.1.2 Os materiais e produtos utilizados deverão ser biodegradáveis, de primeira qualidade e fornecidos em embalagens recicláveis.

9.1.3 A CONTRATADA deverá abastecer, ininterruptamente, as dependências sanitárias do INCRA, de papel higiênico, toalhas de papel, sabonete líquido e desinfetante, sem misturas, no mesmo padrão dos toalheiros, suporte de papel higiênico e saboneteiras já instalados.

9.1.4 Os materiais acima deverão ser entregues no INCRA até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. A CONTRATADA deverá manter, no INCRA, estoque mínimo de 50% do consumo médio mensal de todo material e produtos previstos, ou seja, o equivalente e estimado para 15 (quinze) dias.

9.1.5 Os equipamentos deverão ser substituídos sempre que necessários ou solicitados pela FISCALIZAÇÃO do INCRA.

9.1.6 Deverão ser disponibilizado também pela contratada outras ferramentas e maquinários, de acordo com a necessidade dos serviços a serem executados.

9.1.7 Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, deverão estar dentro dos padrões normativos de sustentabilidade e das normas da ABNT aplicáveis, poderão ser similares, iguais ou superiores, desde que contenham na sua fórmula os mesmos princípios ativos. A inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão para os serviços de **LIMPEZA(M²)** encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência

10.2 Os serviços de Limpeza e Conservação serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN nº 5/17 do SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações, produtividades e periodicidades:

10.2.1 As **produtividades** de referência têm como base o Anexo VI-B da IN/SEGES nº 05/2017.

10.2.2 Os **valores limites** para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

V - Banheiros: 200 m² a 300 m². (duzentos a trezentos metros quadrados).

10.3 O imóvel tem arquitetura composta de **04 (quatro) andares, 01 (um) anexo, garagem, áreas verdes e calçada.**

10.4 Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste item, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.(Anexo VI-B da IN/SEGES/nº 5/2017).

10.5 O valor salarial das categorias deverá estar compatível com acordo coletivo/convenção coletiva de trabalho a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical(art. 511, § 2º, da CLT) (Acórdão TCU nº 189/2011 – Plenário)

10.6 **DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA** - A qualificação mínima exigida para os profissionais que executarão os serviços encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência

10.7 Os salários mínimos vigentes (**pisos salariais**) dos profissionais colocados à disposição da **CONTRATANTE**, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela DRT/MTE, firmada pelo sindicato da categoria.

10.8 A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados vale-transporte, vale-alimentação e outros benefícios, com observância a Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação pertinente à matéria.

10.9 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao INCRA, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de funcionários, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

10.10 Em nenhuma hipótese haverá pagamento pela Contratante de horas extras.

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, conforme especificações e quantitativos pormenorizadas em Tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

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

11.1.2 Quando em serviço, os empregados da CONTRATADA deverão:

a) Estar sempre uniformizados e em perfeitas condições de apresentação e asseio;

b) Portar crachá de identificação fornecido pela licitante vencedora;

c) Utilizar equipamentos de proteção individual fornecidos pela licitante vencedora, de acordo com as Normas de Segurança vigentes e o serviço executado.

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.

12.13 Apura denúncias de assédio envolvendo servidores públicos em exercício no Incra, bem como oficial à contratada possíveis casos de assédio envolvendo funcionários terceirizados, para adoção de providências cabíveis.

12.14 Apoiar a difusão de informações e/ou campanhas de prevenção ao assédio no âmbito do Incra.

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

13.16 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.

13.36. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme procedimentos no item "SUSTENTABILIDADE" deste instrumento.

13.37. Promover capacitação no primeiro mês de prestação de serviços, e após, anualmente, orientando os funcionários sobre prevenção e combate ao assédio moral e sexual;

13.38. A cada novo funcionário alocado no contrato, promover a difusão do conhecimento do tema, por meio de distribuição de materiais informativos;

13.39. Criar canal de comunicação para recepcionar denúncias de possíveis casos de assédio moral e/ou sexual;

13.40. Encaminhar as denúncias à gestão do contrato para as providências necessárias;

13.41. Incentivar a prática de relações respeitadas no ambiente de trabalho;

13.42. Promover a difusão de material, virtual e impresso, sobre o tema.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA 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. DO 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 e-mail ou whatsapp.

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

16.5 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.

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

16.7.1 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;

16.7.2 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;

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

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

16.8 entregar 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):

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

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

16.8.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.8.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

16.9.4 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

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

16.10 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:

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

16.10.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.10.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.10.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.11 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.

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

16.13 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.

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

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

16.16 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.

16.17 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.

16.18 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.

16.19 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.

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

16.21 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.

16.22 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.

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

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

16.24 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.

16.25 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.

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

16.27 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.

16.28 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.

16.29 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.

16.30 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.

16.31 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.

16.32 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.

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

16.34 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 obedecerá o disposto neste item, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2 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:

17.2.1 não produziu os resultados acordados;

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

17.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.3 A aferição será feita mensalmente pela fiscalização do contrato, proporcional ao número de postos e quantidade de serviços a serem executados, conforme Objeto da licitação, ocasionando glosa no valor a ser pago a contratada, caso identificado algumas das ocorrências deste item, podendo serem aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

17.4 A fiscalização do contrato deverá adotar todos os procedimentos indicados neste Termo de Referência, aferindo a qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

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

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 na aferição apontada em seu relatório.

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.

19.3.2 A Administração deverá ter observância a ordem cronológica de pagamento e os dispositivos da IN/SEGES/MPDG/Nº 02, de 06/12/2016.

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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período de prestação dos serviços;
5. o valor a pagar; e
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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

1. 13º (décimo terceiro) salário;
2. Férias e um terço constitucional de férias;
3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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.

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

20.12 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 repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I° = 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. DA 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.

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).
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:

1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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:

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;
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. DAS 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

23.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

23.6.3 demonstrem 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 10(dez) 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.

23.13 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.

23.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.15 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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 os previstos no edital.

24.4 Os critérios de **aceitabilidade** de preços estão pormenorizados em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência, com a informação do **Valor Global Estimado** da contratação.

24.4.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Valor Global (R\$) (estimado) (12 meses)
1	Serviços de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO (Servente, CBO 5143-20) OBS: Estima-se 8 serventes com observância a metragem da área a ser limpa, conforme Estudos Preliminares, apêndice deste Termo.	Mês	12	33.980,88	407.770,24
2	Serviços de COPEIRAGEM (Copeira, CBO 5134-25)	Mês	12	3.879,83	46.557,96
3	Serviços de MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (Eletricista, CBO 7156-10)	Mês	12	5.368,24	64.418,84

24.5.1 Valor Global Estimado(12 meses): **R\$518.747,04**(Quinhentos e Dezoito Mil, Setecentos e Quarenta e Sete Reais e Quatro Centavos)

24.5.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.6 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

24.7 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 é de **R\$518.747,04**(Quinhentos e Dezoito Mil, Setecentos e Quarenta e Sete Reais e Quatro Centavos)

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 37201/373045;

Fonte de Recursos: 1052000231;

Programa de Trabalho: 226003;

Elemento de Despesa: ND 339037;

Plano Interno: A3220000301.

26.2 DOS ANEXOS:

[Anexo I do TR - Estudos Preliminares](#)

[Anexo II do TR - Relação de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's](#)

Fortaleza(CE), de novembro de 2023

Epaminondas Aristóteles da Silva

Chefe do Serviço de Administração e Serviços Gerais

INCRA/CE

Reny Italo de Oliveira Pereira
Chefe da Divisão Operacional
INCRA/CE



Documento assinado eletronicamente por **Reny Italo de Oliveira Pereira, Chefe de Divisão**, em 22/11/2023, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Epaminondas Aristoteles da Silva, Chefe de Serviço**, em 22/11/2023, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18282036** e o código CRC **F2C6AD27**.