

PREGÃO ELETRÔNICO

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO Nº 03/2022 (Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)

Torna-se público que o INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, por meio da Superintendência Regional no estado do Espírito Santo, sediada na Avenida Senador Robert Kennedy, 601, São Torquato – Vila Velha/ES, CEP 29.114-000, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24/10/2022

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e equipamentos, para LIMPEZA E CONSERVAÇÃO e RECEPÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 37201/373057

Fonte: 0176370002

Programa de Trabalho: 173763

Elemento de Despesa: 339037

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
 - 4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado

da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor mensal e total do item;

6.1.2 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual (apenas no caso do item 02);

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem

dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

- 6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 6.5.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na disputa do item 02 (serviços de RECEPÇÃO), a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.10. Na disputa do item 01 (serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO), a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples

Nacional.

- 6.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
 - 6.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total (global) do item**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da

sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática

para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta

final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo (CNPJ 31.800.865/0001-66) e o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Similares no Espírito Santo (CNPJ 32.479.073/0001-02), registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob o nº ES000009/2022 em 28/01/2022;

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de

participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo,

vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o

objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado

para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Para o item 01, comprovar que tenha executado contrato(s) de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos, em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

b) Para o item 02, comprovar que tenha executado contrato(s) de serviços continuados de recepção em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.11.1.2. Os atestados deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado;

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

9.11.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução,

exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.8. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo V deste Edital.

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante, Anexo VI, em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o

mesmo prazo para regularização.

- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
- 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo

considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.4. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante

durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;

- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. 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.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail administracao.vta@incra.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Senador Robert Kennedy, 601 - São Torquato, Vila Velha (ES).
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública

observarão o horário de Brasília – DF.

- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/incra/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>, ou obtidos mediante solicitação enviada para o endereço de correio eletrônico administracao.vta@incra.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Senador Robert Kennedy, 601 - São Torquato, Vila Velha (ES), nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 23.12.1.2 Apêndice do Anexo I – Relação de Materiais e equipamentos;
 - 23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.12.3 ANEXO III – Modelo de proposta;
 - 23.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 23.12.5 ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria;
 - 23.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de não usufruto de vistoria;
 - 23.12.7 ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 23.12.8 ANEXO VIII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
 - 23.12.9 ANEXO IX – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

- 23.12.10 ANEXO X – Autorização para abertura de conta-depósito bloqueada para movimentação (conta vinculada);
- 23.12.11 ANEXO XI – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Vila Velha (ES), 10 de outubro de 2022

FABRÍCIO FARDIN
Superintendente Regional
Portaria MAPA nº 170/2021

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 54000.068888/2022-21

2. Descrição da necessidade

Garantir o asseio, a limpeza e higienização das dependências internas, externas e áreas verdes da Superintendência Regional, bem como de seus bens móveis, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto para seus servidores, colaboradores e público externo usuário das instalações, além de contribuir com a manutenção e conservação do patrimônio público.

A Portaria nº 433/2018 do MPDG (atual ME) estabelece que os serviços de conservação (art. 1º, VII) e limpeza (art. 1º, XIV) devem ser, preferencialmente, objeto de execução indireta. Desta forma, e em razão da inexistência no quadro funcional do INCRA de servidores cujas atribuições de seus cargos incluam aquelas atividades, justifica-se a necessidade de terceirização deste serviço.

O atual contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação se encerra no dia 29/10/2022 e a empresa prestadora manifestou não ter interesse na prorrogação do acordo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Operacional - SR(ES)O	Marcelli Pereira Machado de Oliveira - Chefe de Divisão

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme tabelas de locais constantes em anexos próprios.

A descrição pormenorizada dos serviços, rotinas e procedimentos das atividades de limpeza, asseio e conservação são aquelas descritas no Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (item 2.4), publicado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (BRASIL, 2014), e no Anexo VI-A da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, acrescida das informações constantes no Termo de Referência para a contratação relativas à forma de prestação dos serviços.

Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade previamente definidos. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos relacionados abaixo, que serão objeto de fiscalização técnica utilizando como referência Instrumento de Medição de Resultados (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos:

- recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) a satisfação do público usuário;

4.2. REQUISITOS PROFISSIONAIS

A prestação de serviços deverá contar com alocação de mão de obra sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra de profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza e conservação, atuando nas funções de auxiliar de serviços gerais para limpeza predial, dentro da respectiva classificação ocupacional (CBO 5143-20).

Todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo, deverão apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional e polidez no trato público e junto aos colegas de trabalho.

Os postos terão carga horária de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela administração do órgão contratante, podendo ser acordada compensação de jornada entre o INCRA e a empresa contratada.

A assiduidade e a pontualidade dos empregados alocados nos postos de trabalho contratados deverá ser registrada e controlada por meio de sistema eletrônico de registro de frequência (ponto eletrônico).

Não haverá previsão de pagamento de horas extras aos profissionais alocados nos postos de trabalho contratados, considerando-se que nenhum dos serviços poderão ser prestados fora dos horários de expediente do INCRA-ES e /ou em dias não úteis.

A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Empresas e os profissionais estejam vinculados.

4.3. DURAÇÃO DO CONTRATO

Os serviços de limpeza predial e conservação, por sua própria natureza, assumem um caráter de serviço continuado, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração (essencialidade) e a necessidade de contratação de terceiros para realização dos serviços ocorre permanentemente (habitualidade).

O prazo de vigência previsto para a contratação é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

As últimas contratações realizadas pela Superintendência Regional, inicialmente com duração previstas para 12 meses, têm superado os 30 meses propostos, valendo-se da hipótese de sucessivas prorrogações previstas no dispositivo citado acima, tornando-se praxe administrativa.

O período de vigência contratual ampliado contribui tanto para a atratividade do objeto junto ao mercado prestador de serviços (competitividade) quanto para uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame (economicidade).

Nesse sentido, dispõe a Orientação Normativa nº 38/2011 da Advocacia Geral da União (AGU): "*Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente*".

4.4. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da contratante.

Para comprovação da aptidão para a prestação dos serviços, as empresas deverão apresentar atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.5. BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Na prestação de serviços deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (BRASIL, 2021), com vistas à redução do impacto ambiental, minimização do risco à saúde ou incômodo para os consumidores, trabalhadores e público usuário da Superintendência, além da promoção de uma maior eficiência e economia de recursos. Dentre essas práticas estão as seguintes:

- utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- orientar os empregados alocados nos postos a adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, incluindo aqueles para prevenção do contágio da COVID-19;
- orientar os empregados alocados nos postos para promover a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores do Instituto, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;
- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- dar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

As práticas de sustentabilidade relacionadas acima não têm caráter exaustivo e não constituem especificações técnicas do objeto.

4.6. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

A contratada deverá disponibilizar, além da equipe técnica qualificada, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

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

Caberá à contratada efetuar a distribuição dos materiais de consumo, gerenciando o estoque disponível/previsto no mês. O controle do consumo de materiais deverá ser feito através do registro de estoque inicial, entrada, saída e estoque final. Deve registrar ainda a quantidade utilizada, o consumo mensal por local de prestação de serviço e outros procedimentos que se façam necessários para uma maior eficiência na utilização dos insumos e menor desperdício dos itens. A prestadora de serviços deverá apresentar à contratante, mensalmente, ou sempre que solicitado pela fiscalização, os relatórios de consumo e estoque de materiais.

Caberá à contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas nesta Superintendência, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo item do Termo de Referência.

Para efeito do disposto no no § 4º do art. 7º da Lei nº 8.666/1993 e para subsidiar a elaboração das propostas pelas licitantes, elencamos abaixo os materiais e equipamentos necessários a serem empregados nos serviços de limpeza e conservação, acompanhados das respectivas quantidades estimadas.

Tabela 1 - Relação de materiais; entregas mensais

		Quantid
--	--	---------

Itens	Unidade	Mens
Água sanitária, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99.	litro (L)	30
Álcool Etílico 70% líquido inflamável 70 GL, contendo em seu rótulo, nº de registro no Ministério da Saúde, dados do fabricante, nome do responsável técnico, nº do lote, nº de lote e validade do produto.	frasco 1 litro (1L)	20
Cera líquida impermeabilizante e antiderrapante.	bombona de 5 litros (5L)	1
Desinfetante concentrado perfumado foral, para limpeza de pisos frios, azulejos etc.	galão 5 litros (5L)	8
Detergente líquido neutro, biodegradável. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99.	frasco 500ml	20
Esponja para lavar louças, dupla face	unidade	12
Flanela em algodão para limpeza, medindo no mínimo 30x40 cm, branca	pacote com 12 unidades	1
Esponja em lã de aço	pacote com 8 unidades	4
Limpador líquido multiuso, limpeza geral e pesada	frasco 500ml	6
Inseticida doméstico aerosol, eficaz contra insetos rasteiros e voadores. Ingredientes Ativos: Imiprotrina 0,02%, Permetrina 0,05%, Esbiotrina 0,10%. Composição: Ingredientes Ativos, Solventes, Antioxidante, Emulsificante e Propelentes.	frasco 300ml	2
Desodorizador de ar aerosol, contendo cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil etil benzil amônio 0,07%, fragrâncias sortidas: Aqua Marine, Flores, Lavanda.	frasco 360ml	2
Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, 100% algodão, qualidade superior, trama fechada, medindo, no mínimo, 50 x 70cm, pesando no mínimo 130g.	unidade	10
Papel higiênico gofrado em rolo de 30 m. Indicado para toaletes em locais de grande fluxo. Deve possuir selos de qualidade e sustentabilidade FSC e a ISSO 9001.	pacote com 4 rolos	100
Papel toalha interfolhado, cor extra branco, folha simples. Rendimento de cerca de 500 utilizações por embalagem, considerando que é necessário apenas 2 folhas para secagem completa das mãos. Deve possuir selos de qualidade e sustentabilidade FSC e a ISSO 9001.	pacote 1000 fls	40
Pastilha sanitária com refil	unidade	30
Pasta para limpeza pesada para limpar louças sanitárias, mármore, vidros, pisos e azulejos.	frasco 300 g	8
Sabão em pó à base de alquil benzeno e sulfonato de sódio. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS - 336/99.	embalagem com 1kg	8
Sabão em barra glicerinado	pacote com 5 unidades de 200g cada	1
Sabonete Líquido perolado, com composição mínima: tensoativo aniônico, conservante, corante, água, essência de erva doce, ou lavanda, ou fores. Na embalagem deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99.	bombona de 5 litros (5L)	4
Luva em látex natural sem forro cano longo (até o cotovelo), prende-se ao antebraço e palma antiderrapante. Clorinada para fácil colocação. Possui resistência mecânica e química. Tamanho: M e G.	par	2
Luvas de segurança, fabricadas em látex natural, forradas internamente com flocos de algodão, com acabamento antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos e lisa na face dorsal e punho . C.A 13.959. Tamanho: M e G.	par	2
Saco plástico para lixo, 100 litros, resistência alta	Pacote com 100 unidades	3
Saco plástico para lixo, 60 litros, resistência alta	Pacote com 100 unidades	3
Saco plástico para lixo, 40 litros, resistência média	Pacote com 100 unidades	4
Cola branca (entrega trimestral)	frasco 1 kg	1
Cal hidratada (entrega trimestral)	saco 20kg	2

Tabela 2 - Relação de equipamentos; estoque a ser mantido durante o contrato

Itens	Quantic
Aspirador de pó e água, potência mínima de 1200W, recipiente de 20 litros, 110V	1
Soprador, tipo portátil, acionamento elétrico, 110V, potência mínima 3000W, aplicação: remoção de folhas de árvores	1
Pulverizador costal manual, tanque 20L	1
Balde plástico reforçado, capacidade 12L	10
Carrinho de mão com pneu e câmara 3.25 X 8 - 50 Litros. Chapa 26 (0.45 mm), caçamba metálica arredondada, capacidade da caçamba 50 Litros, modelo pneu e câmara 3.25 X 8	1
Carrinho coletor de lixo, 120L, com tampa, sem pedal	2
Lixeiras basculantes, 60 L, conjunto (reciclável e não reciclável)	8
Container de lixo, 1000L, com tampa	1
Enxada com cabo de madeira	1
Enxadão estreito com cabo de madeira	1
Enxadão largo com cabo de madeira	1
Facão para mato, lâmina em aço forjado, tamanho aproximado da lâmina 14' (catorze polegadas)	2
Foice de bico fino, ou tipo ronca lua, com cabo de madeira	1
Serrote para poda, lâmina com espessura de 0,80mm, produzidas com aço temperado, dentes travados, 7 dentes por polegada, com protetor plástico, cabo madeira	1
Machado lenhador, aço forjado, 3,5 libras, com cabo de madeira 1 m de comprimento	1
Roçadeira manual costal a gasolina, de fácil manuseio, consumo reduzido de combustível e baixo nível de ruído e vibração; tipo cortador: fio de nylon; potencia mínima: 2 HP; aplicação: corte de grama, capim, arbusto, capoeiras.	1
Fio de Nylon, bitola 3.0mm, rolo com 200m, aplicação: roçadeira costal motorizada	1
Kit de segurança para operador de roçadeira contendo protetor facial em tela de nylon, óculos de segurança e abafador; avental em raspa de couro ou couro sintético, medindo 1,10 m de altura X 0,70 cm de largura; par de luvas (couro e nylon); par de perneiras em couro ou couro sintético.	1
Cortador de grama, tipo do motor: elétrico 127V, potência mínima: 1.800W	1
Pá de bico nº 04, espessura da lâmina 1,2 mm, com cabo de madeira 75 cm	1
Pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo madeira, comprimento cabo mínimo 80 cm, comprimento 23 cm, largura 19 cm, aplicação limpeza, características adicionais cabo revestido em plástico.	10
Rastelo (ou ancinho) em PVC, aprox. 40cm de largura, com cabo de madeira	2
Mangueira para jardim flexível com a camada Interna em PVC, a intermediária em fio de poliéster trançado e a externa em PVC, 1/2' - 100 metros.	1
Prolongador 4,5 metros para rodo limpa vidros	1
Sacho manual, em metal, duas pontas, com olho de 29 mm, cabo de madeira curto (aproximadamente de 45 cm)	1
Tesoura para grama em aço forjado, 12"X300mm	1
Tesoura para poda em aço forjada com tratamento térmico, acabamento polido. Cabo anatômico em vinil. Capacidade de corte de 1,8cm. Trava de segurança para manter a tesoura fechada	1
Lavadora de alta pressão, 1700W, tensão 220V/60hz. Marcas de referência: Electrolux, Wap, Karcher	1
Escada de alumínio, tipo articulada, 08 degraus, travamento automático	1
Placa cavalete sinalizadora com aviso "Cuidado Piso Molhado"	5
Vassoura gari, com cerdas de piaçava, plataforma com 60 cm	10
Frasco borrifador com gatilho, 500 ml	10
Rodo limpa-vidros, cabo de alumínio	8
Rodo para piso em plástico, com cabo de madeira, 60 cm de largura	10
Espanador eletrostático	8
Vassoura limpa-teto	6
Vassoura para limpeza de vaso sanitário, tipo bola, cerdas de náilon, sem suporte	5
Luva pigmentada de proteção, confeccionadas com 4 fios de algodão, tricotadas em uma só peça, acabamento em overlock, punho com elástico e pigmentos de PVC na cor preta na palma e nos dedos. Composição: 65% algodão, 35% poliéster e pigmentos de PVC. (par)	10
Conjunto de balde e esfregão, tipo MOP giratório, balde 13 L, cabo em alumínio	8
Refil para MOP giratório	8

Vassoura de piaçava, medidas mínimas: altura das cerdas – 11 cm; comprimento da base das cerdas em contato com o chão – 28 cm; largura da base das cerdas 5cm (admitida variação de até 10% nas medidas deste produto)	20
Desentupidor de borracha para vaso sanitário	5
Fita de segurança zebraada, rolo com 200 m	1
Extensão com carretel, 30 m, 20A	1

Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões mínimos de qualidade, eficiência e sustentabilidade exigidos neste Estudo, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante. Por sua vez, será 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.

A empresa a ser contratada deverá fornecer os equipamentos e utensílios especificados para a execução dos serviços objeto da contratação em perfeitas condições de uso, podendo ser disponibilizados apenas no momento da sua efetiva utilização, devendo, neste caso, ser mantidos sob guarda da contratada, desde que isso não acarrete atrasos ou prejuízos à qualidade dos serviços prestados.

A contratada deverá racionalizar o consumo de água potável e energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis. Além disso, deverá verificar a normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com os serviços a serem prestados, compreendendo peças para todas as atividades, sem qualquer repasse do custo para o empregado, promovendo sua substituição quando necessário.

Tabela 3 - Relação de uniformes

Item	Quantidade
Calça em brim com logomarca da empresa	3
Camisa manga curta 100% algodão com logomarca da empresa	3
Calçado de segurança (bota em couro ou borracha, meio cano, com elástico)	2
Meias cano alto 100% algodão	3

4.7. MECANISMOS DE TRATAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Observando o disposto no art. 8º do Decreto n.º 9.507/2018, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e objetivando a plena execução do objeto contratado, a presente contratação adotará os seguintes mecanismos de tratamento de riscos:

a) retenção sobre o faturamento dos serviços prestados com depósito mensal em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante, dos valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados;

b) prestação de garantia pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.8. TRANSIÇÃO CONTRATUAL E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Não há necessidade de promoção de transferência de conhecimento, de natureza técnica ou tecnológica, tendo em vista que se tratam de atividades e rotinas de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo, e tampouco há propriedade intelectual a proteger.

4.9. REGIME DE EXECUÇÃO

Tendo em vista tratar-se de serviço continuado com cuja demanda pode ser definida com suficiente precisão pela Administração e não está sujeita a variações frequentes ou significativas nos seus quantitativos em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos, sugere-se a adoção do regime de execução de empreitada por preço global.

4.10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado para seleção do fornecedor será o de menor preço global dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Para a contratação de serviços limpeza e conservação, tanto as empresas prestadoras como os tomadores de serviços, em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

A solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos. A escolha de solução de serviços proposta está alinhada às contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública Federal.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com o fornecimento de materiais e equipamentos, com base na área física a ser limpa, medida em metros quadrados (m²), observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, observando as especificações e quantidades descritas no Itens 4 e 7, respectivamente.

A solução de contratação de serviços proposta está adequada às necessidades e especificidades deste tipo de serviços, quando prestados à Administração Pública, e segue a padronização sugerida no Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (item 2.4), publicado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (BRASIL, 2014).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme determinação da Instrução Normativa SEGES os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa (em m²), observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

A Superintendência Regional do INCRA no Espírito Santo está localizada em um terreno de aproximadamente 11 mil metros quadrados (m²), situado à Avenida Senador Robert Kennedy, 601, São Torquato, município de Vila Velha. As instalações do órgão contam com três blocos independentes, área de convivência e guarita de acesso, além de área externa calçada (estacionamento e arruamento) e áreas verdes.

Os blocos são identificados como blocos A, B e C, ocupados para atividades de escritório inerentes ao propósito da autarquia. A edificação identificada como área de convivência é utilizada para realizar refeições e interação social entre servidores, colaboradores e visitantes. A guarita, com funcionamento 24h, abriga os seguranças patrimoniais para o controle de acesso às instalações da Superintendência.

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada de toda a unidade envolvida na contratação, discriminada por tipo de área de acordo com suas peculiaridades e faixa referencial de produtividade adotada na Instrução Normativa SEGES/ MPDG nº 05/2017.

Tabela 4 - Composição de áreas e produtividades de referência - INCRA/ES (m²)

TIPO DE ÁREA	DISCRIMINAÇÃO	ÁREA (m ²)	PRODUTIVIDADE (m ²) - IN SEGES/ MPDG nº 05/2017
Áreas internas	Pisos frios	1.659,67	800 a 1.200
	Almoxarifados, galpões	282,28	1.500 a 2.500
	Áreas com espaços livres	138,82	1.000 a 1.500
	Banheiros	138,82	200 a 300
Áreas externas	Varrição de passeios e arruamentos	3831,77	6.000 a 9.000
	Pátios e áreas verdes - média frequência	2.400,69	1.800 a 2.700
	Pátios e áreas verdes - alta frequência	2.268,61	1.800 a 2.700
Esquadrias externas	Face externa sem exposição ao risco	190,80	300 a 380
	Face interna sem exposição ao risco	400,34	300 a 380
	Face externa com exposição ao risco	209,54	130 a 160

Devido a interdições parciais nas instalações do órgão, as seguintes áreas integram a área total da contratação e, portanto, do valor da proposta, mas só serão objeto de prestação de serviços e faturamento após a sua desinterdição.

Tabela 5 - Áreas interditadas - INCRA/ES (m²)

TIPO DE ÁREA	DISCRIMINAÇÃO	ÁREA (m ²)
Áreas internas	Pisos frios	786,27
	Banheiros	71,13
Esquadrias externas	Face externa sem exposição ao risco	31,38
	Face interna sem exposição ao risco	46,98
	Face externa com exposição ao risco	15,60

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 956.783,40

Os preços por posto de trabalho foram estimados através de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) elaborada de acordo com as orientações da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG.

Para o cálculo do valor estimado da contratação foi utilizada a produtividade mínima (por servente em jornada de 8 horas diárias) do intervalo de referência previsto na IN SEGES/ MPDG nº 05/2017.

Adicionalmente foi realizada pesquisa de preços praticados em contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública Federal e ainda em execução, nos termos da Instrução Normativa Nº 73/2020 do Ministério da Economia. Esta pesquisa foi complementada pela consulta aos preços informados no Painel de Preços do Governo Federal (SEGES/ME) e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo para a orçamentação do valor dos insumos (materiais/uniformes) integrantes da PCFP.

Procurou-se, com isso, evitar o estabelecimento de preço artificialmente elevado para os serviços demandados e, ao mesmo tempo, evitar a contratação de serviços por preço muito reduzido que possam levar ao inadimplemento e/ou a inexecução do contrato, com prejuízos para a Administração Pública.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A unidade de fornecimento dos serviços é o MÊS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, de acordo com a área física a ser limpa. Em se tratando de apenas um tipo de serviço, a contratação pretendida deverá ser licitada em um único item, de modo a assegurar a viabilidade do conjunto da solução de mercado como um todo, visto que os serviços desta natureza são prestados por empresas especializadas, e o ganho de economia escala em favor da Administração na execução dos serviços e na gestão e fiscalização do contrato.

Além disso, é prática comum nesse setor de prestação de serviço que as atividades a serem executadas e o fornecimento de materiais sejam feitos por uma única empresa contratada, pois os serviços e os materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento do fornecimento em itens diferentes poderia trazer prejuízos no atendimento da necessidade da Administração, em decorrência da eventual desarticulação na execução.

Ademais, a contratação nesses moldes se apresenta técnica e economicamente viável e não importa em menor aproveitamento do mercado ou redução da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução dos serviços propostos no presente estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação proposta integra o conjunto de atividades da ação orçamentária de manutenção administrativa das unidades da Autarquia (Ação 22000.2000 - Administração da Unidade, Plano Orçamentário (PO) 0003 - Despesas Administrativas Gerais) da Lei Orçamentária Anual (LOA).

A contratação dos serviços também está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) da unidade para o exercício de 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Objetiva-se, com a contratação proposta, que os seguintes resultados sejam alcançados:

I) a manutenção da limpeza e higienização das dependências do INCRA-ES, bem como seus bens móveis, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto para os servidores, colaboradores e público usuário da Superintendência;

II) a obtenção de um ambiente de trabalho saudável, de modo a contribuir positivamente no desempenho dos servidores;

III) a melhoria e manutenção da imagem da Autarquia junto ao público externo.

A verificação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração será feita através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

13. Providências a serem Adotadas

Sugere-se que seja elaborado um cronograma com todas as atividades previstas na execução dos serviços para adequação das rotinas do ambiente da organização objetivando aumentar a eficiência da contratação. A elaboração desse cronograma deve envolver os responsáveis pelos diferentes setores da Superintendência.

Devem ser discutidos junto à comunidade do órgão (servidores, colaboradores e usuários) a construção de indicadores e meios de aferição da qualidade dos serviços prestados, incluindo mecanismo de consulta sobre a satisfação do público com os serviços contratados.

Deverá ser providenciada a capacitação de continua dos servidores designados para atuarem na gestão e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbram impactos ambientais relevantes decorrentes da presente contratação, destacando-se, contudo, a importância da observância pela Contratada das práticas de sustentabilidade mencionadas no item 4 (Descrição dos Requisitos da Contratação).

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução proposta no presente estudo se mostra adequada ao atendimento das necessidades apresentadas pela unidade requisitante, sendo viável administrativa e economicamente, tanto do ponto de vista da estimativa do montante da despesa pública quanto do ponto de vista da estrutura de mercado do mercado ofertante dos serviços.

16. Responsáveis

LYNCOLN WCHOA DA SILVEIRA E SILVA

Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário

Estudo Técnico Preliminar 2/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 54000.104139/2021-93

2. Descrição da necessidade

A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de recepção é necessária para garantir o pleno funcionamento operacional da Superintendência Regional no desempenho de suas competências, assim como minimizar as dificuldades encontradas por este órgão, reduzindo o tempo de atendimento ao público geral, movimentação de expedientes, de trâmites de processos, de recepção, organização, digitalização e arquivamento de documentos, dentre outras rotinas, aumentando a eficiência e a capacidade de execução das atividades finalísticas da Autarquia.

A Autarquia não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores cuja atribuição dos respectivos cargos corresponda à realização deste tipo de tarefa. Ademais, os serviços de recepção estão incluídos no rol das atividades que serão preferencialmente objeto de execução indireta pela Administração, conforme Portaria nº 443/2018 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão e art. 2º do Decreto nº 9.507/2018.

Atualmente, o INCRA-ES não possui contrato de prestação de serviços desta natureza em vigor.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Planejamento	Joviana Pedroni de Oliveira
Gabinete	Wellington Subtil

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços objeto da contratação pretendida são de natureza continuada e caráter essencial, visto que devem ser prestados habitualmente por empresa especializada e a sua falta ou interrupção poderiam comprometer o desempenho das atividades finalísticas da Autarquia.

A duração inicial prevista para o contrato é de doze (12) meses, passíveis de prorrogação no interesse da Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

A(s) empresa(s) contratadas deverão ser especializadas na prestação de serviços de recepção e/ou apoio administrativo ou de natureza similar, com experiência mínima de três (03) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

Os profissionais que serão empregados na execução dos serviços enquadram-se dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob a categoria Recepcionista, código 4221-05, e deverão possuir as seguintes qualificações:

- I) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- II) possuir instrução correspondente ao ensino médio completo, no mínimo;
- III) ter capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- IV) ter cursado treinamento e/ou reciclagem na execução dos serviços de recepção e/ou apoio administrativo com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas ou experiência comprovada na função ou em atividade correlatas;
- V) possuir conhecimentos básicos de informática (Windows XP, Word, Excel ou equivalentes).

O horário de execução dos serviços deverá ser ajustado diretamente com a Administração do INCRA-ES, perfazendo jornada de trabalho para os empregados alocados na execução do contrato de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser acordada compensação de jornada entre o INCRA-ES e a empresa contratada.

A assiduidade e a pontualidade dos empregados alocados nos postos de trabalho contratados deverá ser registrada e controlada por meio de sistema eletrônico de registro de frequência (ponto eletrônico).

Não haverá previsão de pagamento de horas extras aos profissionais alocados nos postos de trabalho contratados, considerando-se que nenhum dos serviços poderão ser prestados fora dos horários de expediente do INCRA-ES e/ou em dias não úteis.

Os empregados da empresa contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o órgão contratante.

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.

A empresa contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas nesta Superintendência, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo item do Termo de Referência.

A contratação proposta deve observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade nos termos previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, não se constituindo, no entanto, como especificação técnica do objeto.

Não há necessidade de promoção de transferência de conhecimento, de natureza técnica ou tecnológica, tendo em vista que se tratam de atividades e rotinas de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo, e tampouco há propriedade intelectual a proteger.

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos relacionados abaixo, que serão objeto de fiscalização técnica utilizando como referência Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

- a) recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- b) qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) a satisfação do público usuário;

A unidade de medida utilizada para a quantificação da prestação dos serviços é o mês de prestação de serviços.

Os serviços de recepção deverão ser prestados conforme características especificadas no Termo de Referência e quantidades indicadas no item a seguir e contratados pelo preço mensal por posto (valor unitário/item) .

O critério de julgamento adotado para seleção do fornecedor será o de menor preço global dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Para a contratação de serviços recepção, tanto as empresas prestadoras como os tomadores de serviços, em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, indicadas no Item 8, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

A solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra. A escolha de solução de serviços proposta está alinhada às contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública Federal.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de RECEPÇÃO, com a disponibilização de postos de trabalho com as especificações e quantidades descritas no Item 7 deste Estudo.

A solução de contratação de serviços proposta está adequada às necessidades e especificidades deste tipo de serviços, quando prestados à Administração Pública.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo proposto para a contratação visa manter as condições de prestação do serviço atualmente disponíveis (contrato em vigor), nas quantidades indicadas a seguir, considerando as necessidades dos diferentes setores da Superintendência conforme demanda formalizada no documento hábil inserido nos autos (SEI 6888565).

Item	Descrição	Quantidade
1	Posto de recepcionista (40h semanais)	10

Em relação as contratações anteriores podemos relatar abaixo alguns dos contratos firmados e a quantidade de postos utilizados:

- Pregão eletrônico 07/2010 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepção, de secretaria e de apoio administrativo na Superintendência Regional do INCRA/ES. Quantidade de postos: 14. Empresa: Porto Service Terceirizações de serviços empresariais Ltda
- Pregão eletrônico 15/2010 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepção na Superintendência Regional do INCRA/ES. Quantidade de postos: 14. Empresa: Oliveira & Schlickmann Conservadora Ltda Me
- Pregão eletrônico 11/2011 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepção, na Superintendência Regional do INCRA/ES. Quantidade de postos: 16. Empresa: Elite Serviços Ltda
- Pregão eletrônico 11/2015 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepção, na Superintendência Regional do INCRA/ES. Quantidade de postos: 13. Empresa Perphil Serviços Especiais Eirelli
- Pregão eletrônico 01/2019 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepção, na Superintendência Regional do INCRA/ES. Quantidade de postos: 15. Empresa Sernav Serviços & Navegação Eirelli
- - Pregão eletrônico 01/2020 - Contratação de serviços de RECEPÇÃO, de forma contínua, nas dependências da Superintendência Regional do INCRA no estado do Espírito Santo. Quantidade de postos: 40. Empresa: Erica E.G. Lima Serviços de Mão de Obra EIRELLI

Verificamos que nas contratações anteriores aqui registradas a quantidade de postos foi de no máximo 16 e no mínimo 13 postos de trabalho. Logo, esta variação de três postos do ano de 2010 a 2019 nos leva a garantir que o quantitativo contratado é o mais eficiente e eficaz para a Administração Pública, considerando as necessidades do órgão e as restrições orçamentárias recentes.

Para a execução dos serviços, serão fornecidos, conjuntamente com os postos de trabalho, os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

I) 1 (um) conjunto de uniforme por ano para uso dos profissionais destacados para a execução dos serviços objeto deste Contrato, salvo se por determinação de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho estiver obrigada a fornecer maior quantidade e/ou outras peças de uniforme. Cada conjunto de UNIFORME será composto das seguintes peças de uso individual dos profissionais alocados pela CONTRATADA:

I.I) Para o empregado do sexo feminino:

I.I.I) 2 (duas) calças sociais femininas, cor escura, cintura alta, sem bolso;

I.I.II) 2 (duas) camisas sociais, de mangas curtas ou longas, com bolso e identificação da empresa;

I.I.III) 01 (um) blazer tradicional, feminino, manga longa, cor escura;

I.I.IV) 01 (um) par de sapato social preto, com salto baixo, fechado, com parte interna acolchoada;

I.I.V) 01 (um) crachá de identificação;

I.II) Para o empregado do sexo masculino:

I.II.I) 2 (duas) calças sociais masculinas, cor escura, com bolsos;

I.II.II) 2 (duas) camisas sociais, de mangas curtas ou longas, com bolso e identificação da empresa;

I.II.III) 01 (um) par de sapato social preto, fechado, com parte interna acolchoada;

I.II.IV) 01 (um) crachá de identificação;

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 40.000,00

Os preços por posto de trabalho foram estimados através de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) elaborada de acordo com as orientações da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG.

Adicionalmente foi realizada pesquisa de preços praticados em contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública Federal e ainda em execução, nos termos da Instrução Normativa Nº 5/2014 do Ministério do Planejamento. Esta pesquisa foi complementada pela consulta aos valores de referência estabelecidos pelo Governo do Estado do Espírito Santo para contratação de serviços de recepcionista e aos preços informados no Painel de Preços do Governo Federal (SEGES/MP) para orçamentação do valor dos insumos (materiais/uniformes) integrantes da PCFP.

Procurou-se, com isso, evitar o estabelecimento de preço artificialmente elevado para os serviços demandados e, ao mesmo tempo, evitar a contratação de serviços por preço muito reduzido que possam levar ao inadimplemento e/ou a inexecução do contrato, com prejuízos para a Administração Pública.

Os valores de referência, obtidos através da elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços, são os seguintes.

Item	Descrição	Quantidade de postos	Valor unitário	Valor mensal
1	Posto de recepcionista (40h semanais)	10	R\$ 3.885,33	R\$ 38.853,30

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A unidade de fornecimento dos serviços é o MÊS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, de acordo com o número de postos de trabalho e com as escalas de trabalho específicas. Em se tratando de apenas um tipo de posto/serviço, a contratação pretendida deverá ser licitada de modo agrupado de modo a assegurar a viabilidade do conjunto da solução de mercado como um todo, visto que os serviços desta natureza são prestados por empresas especializadas, e o ganho de economia escala em favor da Administração na execução dos serviços e na gestão e fiscalização do contrato.

Ademais, a contratação nesses moldes se apresenta técnica e economicamente viável e não importa em menor aproveitamento do mercado ou redução da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução dos serviços propostos no presente estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação proposta integra o conjunto de atividades da ação orçamentária de manutenção administrativa das unidades da Autarquia (Ação 22000.2000 - Administração da Unidade, Plano Orçamentário (PO) 0003 - Despesas Administrativas Gerais) da Lei Orçamentária Anual (LOA).

A contratação dos serviços também está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) da unidade para o exercício de 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O resultado pretendido da contratação proposta é o aumento de eficiência na execução das rotinas administrativas do órgão, em especial aquelas relacionadas à movimentação de expedientes, de trâmites de processos, de recepção, organização, digitalização e arquivamento de documentos, através de um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

13. Providências a serem Adotadas

A contratação proposta não demanda adequações das instalações onde serão prestados os serviços.

Será necessário a capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbram impactos ambientais relevantes decorrentes da presente contratação, destacando-se, contudo, a importância da observância pela Contratada das práticas desustentabilidade mencionadas no item 4 (Descrição dos Requisitos da Contratação).

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução proposta no presente estudo se mostra adequada ao atendimento das necessidades apresentadas pela unidade requisitante, sendo viável administrativa e economicamente, tanto do ponto de vista da estimativa dominante da despesa pública quanto do ponto de vista da estrutura de mercado do mercado ofertante dos serviços.

16. Responsáveis

MARCELLI PEREIRA MACHADO
ANALISTA ADMINISTRATIVO

LYNCOLN WCHOA DA SILVEIRA E SILVA
ANALISTA EM REFORMA E DESENVOLVIMENTO AGRARIA

JOVIANA PEDRONI DE OLIVEIRA
ADMINISTRADOR

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

**SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (ITEM 01) - RELAÇÃO DE MATERIAIS –
FORNECIMENTO MENSAL**

Itens	Unidade	Quantidade Mensal
Água sanitária, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99.	litro (L)	30
Álcool Etilico 70% líquido inflamável 70 GL, contendo em seu rótulo, nº de registro no Ministério da Saúde, dados do fabricante, nome do responsável técnico, nº do lote, nº de lote e validade do produto.	frasco 1 litro (1L)	20
Cera líquida impermeabilizante e antiderrapante.	bombona de 5 litros (5L)	1
Desinfetante concentrado perfumado foral, para limpeza de pisos frios, azulejos etc.	galão 5 litros (5L)	8
Detergente líquido neutro, biodegradável. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99.	frasco 500ml	20
Esponja para lavar louças, dupla face	unidade	12
Flanela em algodão para limpeza, medindo no mínimo 30x40 cm, branca	pacote com 12 unidades	1
Esponja em lã de aço	pacote com 8 unidades	4
Limpador líquido multiuso, limpeza geral e pesada	frasco 500ml	6
Inseticida doméstico aerosol, eficaz contra insetos rasteiros e voadores. Ingredientes Ativos: Imiprotrina 0,02%, Permetrina 0,05%, Esbiostrina 0,10%. Composição: Ingredientes Ativos, Solventes, Antioxidante, Emulsificante e Propelentes.	frasco 300ml	2
Desodorizador de ar aerosol, contendo cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil etil benzil amônio 0,07%, fragrâncias sortidas Aqua Marine, Flores, Lavanda.	frasco 360ml	2

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)

Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, 100% algodão, qualidade superior, trama fechada, medindo, no mínimo, 50 x 70cm, pesando no mínimo 130g.	unidade	10
Papel higiênico gofrado em rolo de 30 m. Indicado para toaletes em locais de grande fluxo. Deve possuir selos de qualidade e sustentabilidade FSC e a ISSO 9001.	pacote com 4 rolos	100
Papel toalha interfolhado, cor extra branco, folha simples. Rendimento de cerca de 500 utilizações por embalagem, considerando que são necessárias apenas 2 folhas para secagem completa das mãos. Deve possuir selos de qualidade e sustentabilidade FSC e a ISSO 9001.	pacote 1000 fls	40
Pastilha sanitária com refil	unidade	30
Pasta para limpeza pesada para limpar louças sanitárias, mármore, vidros, pisos e azulejos.	frasco 300 g	8
Sabão em pó à base de alquil benzeno e sulfonato de sódio. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS - 336/99.	embalagem com 1kg	8
Sabão em barra glicerinado	pacote com 5 unidades de 200g cada	1
Sabonete Líquido perolado, com composição mínima: tensoativo aniônico, conseriante, corante, água, essência de eria doce, ou laianda, ou fores. Na embalagem deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99.	bombona de 5 litros (5L)	4
Luva em látex natural sem forro cano longo (até o cotovelo), prende-se ao antebraço e palma antiderrapante. Clorinada para fácil colocação. Possui resistência mecânica e química. Tamanho: M e G.	par	2
Luvas de segurança, fabricadas em látex natural, forradas internamente com flocos de algodão, com acabamento antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos e lisa na face dorsal e punho. C.A 13.959. Tamanho: M e G.	par	2
Saco plástico para lixo, 100 litros, resistência alta	Pacote com 100 unidades	3
Saco plástico para lixo, 60 litros, resistência alta	Pacote com 100 unidades	3
Saco plástico para lixo, 40 litros, resistência média	Pacote com 100 unidades	4

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)

Cola branca (entrega trimestral)	frasco 1 kg	1
Cal hidratada (entrega trimestral)	saco 20kg	2

**SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (ITEM 01) - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS –
ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO NO CONTRATO**

Itens	Quantidade (A)
Aspirador de pó e água, potência mínima de 1200W, recipiente de 20 litros, 110V	1
Soprador, tipo portátil, acionamento elétrico, 110V, potência mínima 3000W, aplicação: remoção de folhas de árvores	1
Pulverizador costal manual, tanque 20L	1
Balde plástico reforçado, capacidade 12L	10
Carrinho de mão com pneu e câmara 3.25 X 8 - 50 Litros. Chapa 26 (0.45 mm), caçamba metálica arredondada, capacidade da caçamba 50 Litros, modelo pneu e câmara 3.25 X 8	1
Carrinho coletor de lixo, 120L, com tampa, sem pedal	2
Lixeiras basculantes, 60 L, conjunto (reciclável e não reciclável)	8
Container de lixo, 1000L, com tampa	1
Enxada com cabo de madeira	1
Enxadão estreito com cabo de madeira	1
Enxadão largo com cabo de madeira	1
Facão para mato, lâmina em aço forjado, tamanho aproximado da lâmina 14' (catorze polegadas)	2
Foice de bico fino, ou tipo ronca lua, com cabo de madeira	1
Serrote para poda, lâmina com espessura de 0,80mm, produzidas com aço temperado, dentes travados, 7 dentes por polegada, com protetor plástico, cabo madeira	1
Machado lenhador, aço forjado, 3,5 libras, com cabo de madeira 1 m de comprimento	1
Roçadeira manual costal a gasolina, de fácil manuseio, consumo reduzido de combustível e baixo nível de ruído e vibração; tipo cortador: fio de nylon; potência mínima: 2 HP; aplicação: corte de grama, capim, arbusto, capoeiras.	1
Fio de Nylon, bitola 3.0mm, rolo com 200m, aplicação: roçadeira costal motorizada	1

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)

Kit de segurança para operador de roçadeira contendo protetor facial em tela de nylon, óculos de segurança e abafador; avental em raspa de couro ou couro sintético, medindo 1,10 m de altura X 0,70 cm de largura; par de luvas (couro e nylon); par de perneiras em couro ou couro sintético.	1
Cortador de grama, tipo do motor: elétrico 127V, potência mínima: 1.800W	1
Pá de bico nº 04, espessura da lâmina 1,2 mm, com cabo de madeira 75 cm	1
Pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo madeira, comprimento cabo mínimo 80 cm, comprimento 23 cm, largura 19 cm, aplicação limpeza, características adicionais cabo revestido em plástico.	10
Rastelo (ou ancinho) em PVC, aprox. 40cm de largura, com cabo de madeira	2
Mangueira para jardim flexível com a camada Interna em PVC, a intermediária em fio de poliéster trançado e a externa em PVC, 1/2' - 100 metros.	1
Prolongador 4,5 metros para rodo limpa vidros	1
Sacho manual, em metal, duas pontas, com olho de 29 mm, cabo de madeira curto (aproximadamente de 45 cm)	1
Tesoura para grama em aço forjado, 12"X300mm	1
Tesoura para poda em aço forjada com tratamento térmico, acabamento polido. Cabo anatômico em vinil. Capacidade de corte de 1,8cm. Trava de segurança para manter a tesoura fechada	1
Lavadora de alta pressão, 1700W, tensão 220V/60hz. Marcas de referência: Electrolux, Wap, Karcher	1
Escada de alumínio, tipo articulada, 08 degraus, travamento automático	1
Placa cavalete sinalizadora com aviso "Cuidado Piso Molhado"	5
Vassoura gari, com cerdas de piaçava, plataforma com 60 cm	10
Frasco borrifador com gatilho, 500 ml	10
Rodo limpa-vidros, cabo de alumínio	8
Rodo para piso em plástico, com cabo de madeira, 60 cm de largura	10
Espanador eletrostático	8
Vassoura limpa-teto	6
Vassoura para limpeza de vaso sanitário, tipo bola, cerdas de náilon, sem suporte	5

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)

Luva pigmentada de proteção, confeccionadas com 4 fios de algodão, tricotadas em uma só peça, acabamento em overlock, punho com elástico e pigmentos de PVC na cor preta na palma e nos dedos. Composição: 65% algodão, 35% poliéster e pigmentos de PVC. (par)	10
Conjunto de balde e esfregão, tipo MOP giratório, balde 13 L, cabo em alumínio	8
Refil para MOP giratório	8
Vassoura de piaçava, medidas mínimas: altura das cerdas – 11 cm; comprimento da base das cerdas em contato com o chão – 28 cm; largura da base das cerdas 5cm (admitida variação de até 10% nas medidas deste produto)	20
Desentupidor de borracha para vaso sanitário	5
Fita de segurança zebraada, rolo com 200 m	1
Extensão com carretel, 30 m, 20A	1

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

**PREGÃO Nº 03/2022
(Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e equipamentos, para LIMPEZA E CONSERVAÇÃO e RECEPÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)	Valor Global Máximo Aceitável (R\$)
1	Serviços contínuos de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO , com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e equipamentos - 44h semanais	Mês	12	31.892,78	382.713,36
2	Serviços contínuos de RECEPÇÃO , com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes – 40h semanais – 06 (seis) postos	Mês	12	26.412,54	316.950,48

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação e recepção.

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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, apêndices 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 para o Item 1 (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO) abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza e conservação, atuando nas funções de auxiliar de serviços gerais para limpeza predial, dentro da respectiva classificação ocupacional (CBO 5143-20);
 - 5.1.2. todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo, deverão apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional e polidez no trato público e junto aos colegas de trabalho;
 - 5.1.3. os postos terão carga horária de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela administração do órgão Contratante, podendo ser acordada compensação de jornada entre o INCRA e a empresa Contratada;
 - 5.1.4. a assiduidade e a pontualidade dos empregados alocados nos postos de trabalho contratados deverão ser registradas e controladas por meio de sistema eletrônico de registro de frequência (ponto eletrônico) com biometria;
 - 5.1.5. não haverá previsão de pagamento de horas extras aos profissionais alocados nos postos de trabalho contratados, considerando-se que nenhum dos serviços poderão ser prestados fora dos horários de expediente do INCRA-ES e/ou em dias não úteis;
 - 5.1.6. a Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Empresas e os profissionais estejam vinculados;
 - 5.1.7. os empregados da empresa Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o órgão Contratante;
 - 5.1.8. os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação;
 - 5.1.9. a unidade de medida utilizada para a quantificação da prestação dos serviços é o mês de prestação de serviços;

- 5.1.10. deverá ser firmado entre o órgão e a empresa Contratada Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade previamente definidos;
 - 5.1.11. os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos relacionados abaixo, que serão objeto de fiscalização técnica utilizando como referência Instrumento de Medição de Resultados (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos: a) recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; b) qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; d) a satisfação do público usuário;
 - 5.1.12. o prazo de vigência previsto para a contratação é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993;
 - 5.1.13. além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser Contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;
 - 5.1.14. a empresa Contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e/ou conservação ou de natureza similar, com experiência mínima de três (03) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação;
 - 5.1.15. a Contratada deverá disponibilizar, além da equipe técnica qualificada, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação, observando o disposto no respectivo item do Termo de Referência;
 - 5.1.16. a empresa Contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPs) condizentes com as atividades a serem desempenhadas nesta Superintendência, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo item do Termo de Referência;
 - 5.1.17. Na prestação de serviços deverão ser observados boas práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (BRASIL, 2021), com vistas à redução do impacto ambiental, minimização do risco à saúde ou incômodo para os consumidores, trabalhadores e público usuário da Superintendência, além da promoção de uma maior eficiência e economia de recursos, não se constituindo, no entanto, como especificação técnica do objeto;
 - 5.1.18. não há necessidade de promoção de transferência de conhecimento, de natureza técnica ou tecnológica, tendo em vista que se tratam de atividades e rotinas de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo, e tampouco há propriedade intelectual a proteger.
- 5.2. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Item 2 (RECEPÇÃO) abrangem o seguinte:
- 5.2.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de profissionais habilitados para o desempenho das atividades;
 - 5.2.2. Os profissionais que serão empregados na execução dos serviços enquadrar-se dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob a categoria Recepcionista, código 4221-05, e deverão possuir as seguintes qualificações: I)

possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; II) possuir instrução correspondente ao ensino médio completo, no mínimo; III) ter capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; IV) ter cursado treinamento e/ou reciclagem na execução dos serviços de recepção e/ou apoio administrativo com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas ou experiência comprovada na função ou em atividade correlatas; V) possuir conhecimentos básicos de informática (Windows XP, Word, Excel ou equivalentes);

- 5.2.3. os postos terão carga horária de 40 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela administração do órgão Contratante, podendo ser acordada compensação de jornada entre o INCRA e a empresa Contratada;
- 5.2.4. a assiduidade e a pontualidade dos empregados alocados nos postos de trabalho contratados deverão ser registradas e controladas por meio de sistema eletrônico de registro de frequência (ponto eletrônico) com biometria;
- 5.2.5. não haverá previsão de pagamento de horas extras aos profissionais alocados nos postos de trabalho contratados, considerando-se que nenhum dos serviços poderão ser prestados fora dos horários de expediente do INCRA-ES e/ou em dias não úteis;
- 5.2.6. a Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Empresas e os profissionais estejam vinculados;
- 5.2.7. os empregados da empresa Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o órgão Contratante;
- 5.2.8. além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser Contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;
- 5.2.9. a empresa Contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de recepção e/ou apoio administrativo ou de natureza similar, com experiência mínima de três (03) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação;
- 5.2.10. deverá ser firmado entre o órgão e a empresa Contratada Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade previamente definidos;
- 5.2.11. a unidade de medida utilizada para a quantificação da prestação dos serviços é o mês de prestação de serviços;
- 5.2.12. os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos relacionados abaixo, que serão objeto de fiscalização técnica utilizando como referência Instrumento de Medição de Resultados (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos: a) recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; b) qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; d) a satisfação do público usuário;

- 5.2.13. o prazo de vigência previsto para a contratação é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993;
- 5.2.14. a Contratada deverá disponibilizar, além da equipe técnica qualificada, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação, observando o disposto no respectivo item do Termo de Referência;
- 5.2.15. a empresa Contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) condizentes com as atividades a serem desempenhadas nesta Superintendência, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo item do Termo de Referência;
- 5.2.16. na prestação de serviços deverão ser observados boas práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (BRASIL, 2021), com vistas à redução do impacto ambiental, minimização do risco à saúde ou incômodo para os consumidores, trabalhadores e público usuário da Superintendência, além da promoção de uma maior eficiência e economia de recursos, não se constituindo, no entanto, como especificação técnica do objeto;
- 5.2.17. não há necessidade de promoção de transferência de conhecimento, de natureza técnica ou tecnológica, tendo em vista que se tratam de atividades e rotinas de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo, e tampouco há propriedade intelectual a proteger.
- 5.3. 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.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da Contratada.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 13 horas às 16 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. 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. Todos os serviços serão prestados nas instalações da Superintendência Regional do INCRA do Espírito Santo, situada à Avenida Senador Robert Kennedy, 601 - São Torquato, Vila Velha (ES).

8.2. A execução dos serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (item 1) seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1. os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados em jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme escala de trabalho e rotinas definidas pelo órgão, que poderão ser modificadas de acordo com as necessidades da Contratante, não existindo a possibilidade de horas extras ou adicional noturno;

8.2.2. a assiduidade e a pontualidade dos empregados alocados nos postos de trabalho contratados deverão ser registradas e controladas por meio de sistema eletrônico de registro de frequência (ponto eletrônico);

8.2.3. os profissionais que serão empregados na execução dos serviços enquadrar-se dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob a categoria auxiliar de serviços gerais para limpeza predial, código 5143-20;

8.2.4. nas ÁREAS INTERNAS os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

8.2.4.1. diariamente, uma vez, quando não explicitado:

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

8.2.4.1.2. lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

8.2.4.1.3. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

8.2.4.1.4. aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

8.2.4.1.5. varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

8.2.4.1.6. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.2.4.1.7. varrer os pisos de cimento;

8.2.4.1.8. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

8.2.4.1.9. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

8.2.4.1.10. limpar os elevadores com produtos adequados;

8.2.4.1.11. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

8.2.4.1.12. realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

8.2.4.1.13. limpar os corrimãos;

8.2.4.1.14. suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

8.2.4.1.15. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.4.2. diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

8.2.4.2.1. efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

8.2.4.2.2. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

8.2.4.2.3. retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

8.2.4.3. semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

8.2.4.3.1. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

8.2.4.3.2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

8.2.4.3.3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

8.2.4.3.4. lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

8.2.4.3.5. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

8.2.4.3.6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

8.2.4.3.7. lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;

8.2.4.3.8. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

8.2.4.3.9. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

8.2.4.3.10. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.4.4. semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

8.2.4.4.1. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

8.2.4.5. mensalmente, uma vez:

8.2.4.5.1. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.2.4.5.2. limpar forros, paredes e rodapés;

8.2.4.5.3. limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

8.2.4.5.4. limpar persianas com produtos adequados;

8.2.4.5.5. remover machas de paredes;

8.2.4.5.6. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

8.2.4.5.7. efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.2.4.6. anualmente, uma vez, quando não explicitado:

8.2.4.6.1. efetuar lavagem das áreas arcapetadas previstas em contrato;

8.2.4.6.2. aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

8.2.4.7. anualmente, duas vezes, quando não explicitado:

8.2.4.7.1. lavar as caixas-d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.2.5. nas ÁREAS EXTERNAS os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

8.2.5.1. diariamente, uma vez, quando não explicitado:

8.2.5.1.1. remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;

8.2.5.1.2. varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados;

8.2.5.1.3. varrer as áreas pavimentadas;

8.2.5.1.4. realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

8.2.5.1.5. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

8.2.5.2. diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

8.2.5.2.1. retirar o lixo, duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho adequado, removendo-os para o local indicado pela Administração;

8.2.5.3. semanalmente, uma vez:

8.2.5.3.1. limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

8.2.5.3.2. lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.2.5.3.3. retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

8.2.5.3.4. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

8.2.5.4. mensalmente, uma vez:

8.2.5.4.1. lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

8.2.5.4.2. efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

8.2.5.4.2.1. os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação e aplicação de defensivos agrícolas não integram a presente contratação.

8.2.5.5. trimestralmente, uma vez:

8.2.5.5.1. caiação dos meios fios;

8.2.6. nas ÁREAS DE ESQUARIAS os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

8.2.6.1. quinzenalmente, uma vez:

8.2.6.1.1. limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes;

8.3. A execução dos serviços de RECEPÇÃO (item 2) seguirá a seguinte dinâmica:

8.3.1. os serviços de recepção deverão ser executados em jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme escala de trabalho e rotinas definidas pelo órgão, que poderão ser modificadas de acordo com as necessidades da Contratante, não existindo a possibilidade de horas extras ou adicional noturno;

8.3.2. a assiduidade e a pontualidade dos empregados alocados nos postos de trabalho contratados deverão ser registradas e controladas por meio de sistema eletrônico de registro de frequência (ponto eletrônico);

8.3.3. os profissionais que serão empregados na execução dos serviços enquadram-se dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob a categoria recepcionista, código 4221-05;

8.3.4. a Contratada deverá ordenar que os profissionais empregados, alocados nos postos de trabalho para prestação dos serviços contratados, desempenhem as seguintes atribuições:

8.3.4.1. digitar e elaborar minutas de memorandos, ofícios, comunicados internos, e outros expedientes, conforme solicitação, inclusive em sistema eletrônico de informações de uso do órgão;

8.3.4.2. digitalizar documentos, conferi-los e inseri-los em sistema eletrônico de informações de uso do órgão;

8.3.4.3. transmitir documentos via fax ou e-mail;

8.3.4.4. receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;

8.3.4.5. entregar e receber correspondências, processos ou quaisquer documentos na repartição, se necessário;

8.3.4.6. executar e preencher controles e formulários;

8.3.4.7. atender telefonemas e realizar ligações telefônicas a pedido da chefia imediata;

8.3.4.8. organizar e manter arquivos digitais de rede de informações;

8.3.4.9. executar tarefas de rotinas da Administração que lhe forem atribuídas;

- 8.3.4.10. atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por e-mail;
- 8.3.4.11. recepcionar e encaminhar ao destino final, os visitantes, usuários e público externo que venham ao INCRA-ES em busca de serviços;
- 8.3.4.12. registrar, em controle a serem definidos pela Administração, a entrada e saída dos visitantes, usuários e público externo nas dependências do INCRA-ES, para tratar de assuntos comerciais e/ou particulares;
- 8.3.4.13. conferir documentos e cadastrar visitantes, notificando a segurança sobre pessoas estranhas;
- 8.3.4.14. preparar e organizar agendas;
- 8.3.4.15. realizar pesquisas diversas;
- 8.3.4.16. extrair indicadores e organizar informações;
- 8.3.4.17. alimentar e atualizar, com dados, gráficos, quadros, tabelas;
- 8.3.4.18. revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;
- 8.3.4.19. requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;
- 8.3.4.20. organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;
- 8.3.4.21. divulgar informações recebidas de outros setores;
- 8.3.4.22. assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- 8.3.4.23. proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 8.3.4.24. manter-se em seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.3.4.25. cumprir os horários e jornada de trabalho estabelecidos pela Administração;
- 8.3.4.26. zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessários, de forma a mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
- 8.3.4.27. manter a respectiva área de trabalho limpa e organizada;
- 8.3.4.28. executar outras tarefas de natureza de apoio administrativo, de acordo com as necessidades de cada setor;
- 8.3.4.29. executar demais atividades inerentes à função aqui não especificadas, entretanto, pertinentes à categoria;
- 8.3.4.30. tratar as pessoas com urbanidade e respeito, expressando-se em linguagem polida e em tom moderado;
- 8.3.4.31. manter o sigilo de informações que porventura venha tomar conhecimento em decorrência de suas atividades.

8.4. A Contratada deverá disponibilizar e manter, nas dependências da Contratante, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, respeitando-se as disposições legais vigentes e a convenção coletiva de trabalho da categoria.

8.5. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do termo de contrato, na forma que segue:

8.5.1.no caso dos serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (item 1), a execução será iniciada no dia 31/10/2022;

8.5.2.no caso dos serviços de RECEPÇÃO (item 2), a execução será iniciada em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo II deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Caberá à Contratada efetuar a distribuição dos materiais de consumo, gerenciando o estoque disponível/previsto no mês. O controle do consumo de materiais deverá ser feito através do registro de estoque inicial, entrada, saída e estoque final. Deve registrar ainda a quantidade utilizada, o consumo mensal por local de prestação de serviço e outros procedimentos que se façam necessários para uma maior eficiência na utilização dos insumos e menor desperdício dos itens.

9.3. A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada no momento da entrega, juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.4. Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões mínimos de qualidade, eficiência e sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência e seus anexos, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.5. Os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços.

9.6. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível. Devido ao ambiente a ser limpo tratar-se de uma instituição de ensino e pesquisa, onde existem salas de aula que exigem silêncio e, portanto, maior agilidade dos serviços.

9.7. A empresa a ser Contratada deverá fornecer os equipamentos e utensílios especificados para a execução dos serviços objeto da contratação em perfeitas condições de uso, podendo ser disponibilizados apenas no momento da sua efetiva utilização, devendo, neste caso, ser mantidos sob guarda da Contratada, desde que isso não acarrete atrasos ou prejuízos à qualidade dos serviços prestados.

9.8. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de equipamentos, ferramentas ou materiais não aprovadas pela fiscalização.

- 9.9. No decorrer do contrato, a Contratada deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados, devendo substituí-los caso haja necessidade.
- 9.10. É de inteira responsabilidade da Contratada a realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos e ferramentas.
- 9.11. A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos ou materiais, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.
- 9.12. Os equipamentos de uso da Contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão se for o caso.
- 9.13. A Contratada deverá manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 9.14. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A Superintendência Regional do INCRA no Espírito Santo está localizada em um terreno de aproximadamente 11 mil metros quadrados (m²), situado à Avenida Senador Robert Kennedy, 601, São Torquato, município de Vila Velha. As instalações do órgão contam com três blocos independentes, área de convivência e guarita de acesso, além de área externa calçada (estacionamento e arruamento) e áreas verdes.
- 10.2. Os blocos são identificados como blocos A, B e C, ocupados para atividades de escritório inerentes ao propósito da autarquia. A edificação identificada como área de convivência é utilizada para realizar refeições e interação social entre servidores, colaboradores e visitantes. A guarita, com funcionamento 24h, abriga os seguranças patrimoniais para o controle de acesso às instalações da Superintendência.
- 10.3. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.
- 10.4. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada de toda a unidade envolvida na contratação, discriminada por tipo de área de acordo com suas peculiaridades e faixa referencial de produtividade adotada na Instrução Normativa SEGES/ MPDG nº 05/2017.

Tipo de área	Discriminação	Área (m²)	Produtividade (m²) - IN SEGES/ MPDG nº 05/2017
Áreas internas	Pisos frios	1.659,67	800 a 1.200
Áreas internas	Almoxarifados, galpões	282,28	1.500 a 2.500
Áreas internas	Áreas com espaços livres	138,82	1.000 a 1.500
Áreas internas	Banheiros	138,82	200 a 300
Áreas externas	Varição de passeios e arruamentos	3831,77	6.000 a 9.000
Áreas externas	Pátios e áreas verdes - média frequência	2.400,69	1.800 a 2.700
Áreas externas	Pátios e áreas verdes – alta frequência	2.268,61	1.800 a 2.700
Esquadrias externas	Face externa sem exposição ao risco	190,80	300 a 380

Esquadrias externas	Face interna sem exposição ao risco	400,34	300 a 380
Esquadrias externas	Face externa com exposição ao risco	209,54	130 a 160

10.4.1. Devido a interdições parciais nas instalações do órgão, as seguintes áreas integram a área total da contratação e, portanto, do valor da proposta, mas só serão objeto de prestação de serviços e faturamento após a sua desinterdição.

Tipo de área	Discriminação	Área interditada (m ²)
Áreas internas	Pisos frios	786,27
Áreas internas	Banheiros	71,13
Esquadrias externas	Face externa sem exposição ao risco	31,38
Esquadrias externas	Face interna sem exposição ao risco	46,98
Esquadrias externas	Face externa com exposição ao risco	15,60

- 10.5. Para o cálculo do valor estimado da contratação foi utilizada a produtividade mínima (por servente em jornada de 8 horas diárias) do intervalo de referência previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 10.6. O aumento da produtividade nas áreas internas e externas pode ser implementado por meio da adoção de equipamentos e ferramentas, além das adequações de rotinas e frequências de limpeza.
- 10.7. Variações de produtividade dentro do intervalo referencial de produtividade adotada na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 dispensam a necessidade de comprovação de exequibilidade.
- 10.8. As estimativas de custos para tanto para os serviços de limpeza e conservação quanto para os serviços de recepção foram elaboradas a partir da(s) seguinte(s) Convenções Coletivas de Trabalho (CCT):
- 10.8.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo (CNPJ 31.800.865/0001-66) e o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Similares no Espírito Santo (CNPJ 32.479.073/0001-02), registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob o nº ES000009/2022 em 28/01/2022.
- 10.9. 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, 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.
- 10.10. Os custos incorridos para instalação e manutenção de equipamento de registro e controle de frequência nas dependências da Contratante deverão ser considerados no cálculo dos custos indiretos incluídos na proposta comercial da licitante.
- 10.11. Como a cada quatro (04) anos temos três (03) anos com 365 dias e um (01) ano com 366 dias, considerou-se nos cálculos um ano médio de 365,25 dias, com cada mês tendo em média 33,4375 dias.

- 10.11.1. Foram considerados dez (10) feriados fixos e cinco (05) feriados móveis anuais com ocorrência na localidade de prestação dos serviços.
- 10.11.2. A partir dos dados acima foi apurada uma média de 20,73 dias úteis por mês, de efetivo expediente na Contratante, já descontados sábados, domingos e feriados, considerados como dias de trabalho para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
- 10.12. O piso salarial dos profissionais alocados na prestação dos serviços é aquele estipulado nas Convenções Coletivas de Trabalho citadas acima.
- 10.12.1. O piso salarial dos profissionais alocados na prestação dos serviços de recepção deverá ser proporcional à carga horária de 40h semanais consoante à necessidade dos serviços em questão.
- 10.13. Em nenhuma hipótese haverá pagamento pela Contratante de horas extras.
- 10.14. O intervalo para repouso e alimentação, em qualquer jornada, será de 60 (sessenta) minutos e de cumprimento obrigatório, podendo ser gozado (por livre conveniência de cada empregado) fora ou dentro das dependências da Contratante, observada a legislação que rege o assunto.
- 10.15. O valor unitário da tarifa do transporte público considerado para o cálculo do vale-transporte foi de R\$ 4,20 (quatro reais e vinte centavos).
- 10.16. Os demais benefícios mensais concedidos aos profissionais (auxílio alimentação, seguro de vida, benefício social familiar e assistência odontológica) foram incorporados às estimativas de custos nos termos e condições previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho citadas acima, considerando os parâmetros de tempo no item 10.10 deste Termo de Referência para cálculo dos valores efetivamente devidos.
- 10.17. As obrigações sociais devem ser calculadas com base nas alíquotas fixadas pela legislação.
- 10.18. Empresas optantes pelo Simples Nacional não recolhem Salário Educação, SEBRAE, INCRA, SESC/SESI e SENAC/SENAI (LC nº 123/2006, art. 13, § 3º).
- 10.19. O GIIL-RAT (Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho) pode ser de 1%, 2% ou 3%, dependendo da atividade preponderante da empresa; este percentual pode ter redução de até 50% ou acréscimo de até 100% em razão do Fator Acidentário de Prevenção – FAP apurado pela Previdência Social (arts. 202 e 202-A do Decreto nº 3.048/99).
- 10.20. A parcela a ser provisionada mensalmente na planilha de custos e formação de preços a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo de prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU nº 1.186/2017 – Plenário).
- 10.21. Para efeitos das estimativas de custos da contratação foi utilizado como parâmetro o regime de tributação sobre Lucro Real. As licitantes deverão ajustar este item em suas propostas para refletir o regime tributário em que efetivamente se enquadram.
- 10.22. Os demais parâmetros relevantes para a elaboração das estimativas de custos da contratação não abordados expressamente nos subitens acima devem seguir o disposto na Instrução Normativa IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e seus anexos, disponíveis no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

11. UNIFORMES

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 11.2. Os uniformes deverão ser entregues nas quantidades estabelecidas na tabela a seguir no início do contrato, ou a qualquer época, quando identificadas avarias em quaisquer peças dos uniformes ou EPIs.

Conjunto de uniformes por empregado – posto ASG - serviço de limpeza e conservação (item 01)			
Discriminação	Unidade	Quantidade	Vida útil (prazo máximo de substituição)
Calça em brim com logomarca da empresa	unidade	3	12 meses
Camisa manga curta 100% algodão com logomarca da empresa	unidade	3	12 meses
Calçado de segurança (bota em couro ou borracha, meio cano, com elástico)	par	2	12 meses
Meias cano alto 100% algodão	par	3	12 meses

Conjunto de uniformes por empregado – posto recepcionista - serviço de recepção (item 02)			
Discriminação	Unidade	Quantidade	Vida útil (prazo máximo de substituição)
Calça, tipo social, com bolsos	unidade	2	12 meses
Camisa/blusa, tipo social, composição majoritária algodão	unidade	2	12 meses
Sapatos	par	1	12 meses
Meias	par	3	12 meses
Casaco social, tipo blazer	unidade	1	12 meses
Crachá	unidade	1	12 meses

- 11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.3.2. as peças de uniforme devem ser duráveis e não devem desbotar ou perder as características originais de fábrica facilmente;
- 11.3.3. no caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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 previr 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. Apurar denúncias de assédio envolvendo servidores públicos em exercício no INCRA, bem como oficial contratada possíveis casos de assédio envolvendo funcionários terceirizados, para adoção das providências cabíveis;
- 12.14. Apoiar a difusão de informações e/ou campanhas 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 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. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências na execução dos serviços de limpeza e conservação e nos demais serviços previstos neste Termo de Referência, quando for o caso:

13.36.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

13.36.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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

13.36.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

13.36.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.36.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

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

13.36.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

13.36.3. 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);

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

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

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

13.36.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

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

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

13.37. Em atendimento a Portaria INCRA nº 1.925, de 19 de novembro de 2021, a Contratada deverá:

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

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

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

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

13.37.5. Incentivar a prática de relações respeitosas no ambiente de trabalho;

13.37.6. 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

16.0. 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.

16.1. 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.

16.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente através de e-mail ou em reuniões reduzidas a termo.

- 16.3. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.4. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 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):
- 16.6.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 16.6.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 - 16.6.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - 16.6.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 16.6.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 16.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.6.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 16.6.3. entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 16.6.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - 16.6.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
 - 16.6.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.6.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei

ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

16.6.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

16.8. 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.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 16.6.1 acima deverão ser apresentados.

16.10. 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.

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

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

16.13. 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.

- 16.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15. 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.
- 16.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 16.16. 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.
- 16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.18. 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.
- 16.19. 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.
- 16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. 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.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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.

- 16.24. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. 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.
- 16.28. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.2.1. recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - 17.2.2. qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 17.2.3. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 17.2.4. indicadores mínimos de desempenho;
 - 17.2.5. satisfação do público usuário;
 - 17.2.6. o mês de prestação de serviços como medida de faturamento e mensuração do trabalho;
- 17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 17.3.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. 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.
- 18.2.0. 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.
- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 18.3.1. 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;
- 18.3.2. 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até 15 (quinze) 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.
- 18.7. 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.
- 18.7.1. 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.
- 18.8. 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:

- 18.8.1. 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;
 - 18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 18.9. 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).
- 18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
 - 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.4.1. o prazo de validade;
 - 19.4.2. a data da emissão;
 - 19.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 19.4.5. o valor a pagar; e
 - 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. 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 repactuação 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 repactuação 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 calculado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 22.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. 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 conseqüente 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 consequências 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;	05
3	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato, por ocorrência;	04
4	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a Contratada por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;	03
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Observar as determinações do INCRA quanto a permanência e circulação de seus empregados na Superintendência, por ocorrência.	01
9	Comunicar, por escrito, ao INCRA, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por ocorrência.	01

10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
11	Pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por empregado e por dia de atraso.	02
12	Fornecer auxílio-transporte ou auxílio-alimentação em dia a seus empregados, bem como deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, por empregado e por dia de atraso.	02
13	Custear integralmente os uniformes dos seus empregados, descontando indevidamente dos seus respectivos salários, por empregado	02
14	Fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia.	02
15	Cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho, por ocorrência.	02
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas atribuições, que dificulte a supervisão e fiscalização ou que não atenda às necessidades do serviço, de higiene ou de apresentação pessoal, por funcionário e por dia;	02
17	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

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 15 (quinze) 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.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 24.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre

outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão os indicados abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário (mensal) Máximo Aceitável (R\$)	Valor Global Máximo Aceitável (R\$)
1	Serviços contínuos de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO , com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e equipamentos - 44h semanais	Mês	30	31.892,78	956.783,40
2	Serviços contínuos de RECEPÇÃO , com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes – 40h semanais – 06 (seis) postos	Mês	30	26.412,54	792.376,20

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

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação para os serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (item 01) é de R\$ 382.713,36 (trezentos e oitenta e dois mil, setecentos e treze reais e trinta e seis centavos) pelo período de 12 (doze) meses.

25.2. O custo estimado da contratação para os serviços de RECEPÇÃO (item 02) é de R\$ 316.950,48 (trezentos e dezesseis mil, novecentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos) pelo período de 12 (doze) meses.

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: 37201/373057;

Fonte de Recursos: 0176370002;

Programa de Trabalho: 173763;

Elemento de Despesa: 339037;

Plano Interno: A3220000301;

Vila Velha (ES), 09 de setembro de 2022

LYNCOLN WCHOA DA SILVEIRA E SILVA
Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário
SIAPE 1528261
Ordem de Serviço nº 1565/2022/SR(ES)G/SR(ES)/INCRA

MARCELLI PEREIRA MACHADO DE OLIVEIRA
Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário
SIAPE 1528261
Ordem de Serviço nº 1565/2022/SR(ES)G/SR(ES)/INCRA

Anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Relação de materiais e equipamentos;
- III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022-000

1 - Itens da Licitação

1 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

Descrição Detalhada: Serviços contínuos de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e equipamentos - 44h semanais.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: METRO QUADRADO

Valor Total (R\$): 382.713,36

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 100,00

Local de Entrega (Quantidade): Vila Velha/ES (12)

2 - Prestação de serviços de portaria / recepção

Descrição Detalhada: Serviços contínuos de RECEPÇÃO, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes – 40h semanais – 06 (seis) postos.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 316.950,48

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 100,00

Local de Entrega (Quantidade): Vila Velha/ES (12)

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

**PREGÃO Nº 03/2022
(Processo Administrativo n.º 54000.068888/2022-21)**

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E
REFORMA AGRÁRIA E A EMPRESA**

.....

O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, por intermédio da Superintendência Regional no estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Senador Robert Kennedy, 601 - São Torquato, na cidade de Vila Velha (ES), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.375.972/0019-90, neste ato representada pelo Sr. FABRÍCIO FARDIN, Superintendente Regional, nomeado pela Portaria MAPA nº 170, de 11 de junho de 2021, publicada no DOU de 14 de junho de 2021, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 03/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant	Valor mensal (R\$)	Valor Global (R\$)
		Mês	30		
		Mês	30		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Vila Velha (ES), ____ de _____ de 2022

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 54000.068888/2022-21)

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

À SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA NO ESPÍRITO SANTO,

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de *(descrição dos serviços a que se refere a proposta)*, nas dependências da Superintendência Regional do INCRA no estado do Espírito Santo, conforme valores e quantitativos relacionados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços em anexo, nos termos do Edital e Anexos.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant	Valor mensal (R\$)	Valor Global (R\$)
		Mês	30		
		Mês	30		

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados já estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, uniformes, fiscalização, relógio de ponto, EPI e EPC, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, taxa de administração, lucro, bem como, todos os outros custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta contratação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Dados da empresa	Dados do representante legal
Razão social:	Nome:
CNPJ:	CPF:
Endereço:	RG:
Tel/fax:	Cargo/função:
E-mail:	Naturalidade:
Banco:	Nacionalidade:
Agência:	Estado civil:
Conta:	E-mail:

(Assinatura do representante do licitante)

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 54000.068888/2022-21)

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Na forma estabelecida no item 9.11.2, do Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Senhor _____, compareceu à VISTORIA ao local de prestação de serviços, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante

Vila Velha (ES), ____ de _____ de 2022.

Eu _____, matrícula SIAPE _____ DECLARO que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a VISTORIA, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da proposta de preços.

Vila Velha (ES), ____ de _____ de 2022.

(Carimbo e assinatura de responsável pelo INCRA-ES)

(Assinatura do representante do licitante)

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 54000.068888/2022-21)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO USUFRUTO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, visando a elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº 01/2022, que objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva para (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO e/ou RECEPÇÃO), com fornecimento de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos, nas dependências da Superintendência Regional do INCRA no estado do Espírito Santo, por intermédio do(a) Sr(a) _____, declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com o INCRA-ES.

Vila Velha (ES), ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante do licitante)

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 54000.068888/2022-21)

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
com sede na _____, na cidade de _____,
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Nome do órgão/empresa	Endereço	Telefone de contato da contratante	Vigência (início-fim)	Valor total do contrato (R\$)
Valor total dos contratos				

OBSERVAÇÃO: O valor total dos contratos é de R\$ **(informar do somatório dos contratos)** e a Receita Bruta discriminada na Demonstração de Resultados do Exercício (DRE) é de R\$ **(informar o valor da receita bruta constante da DRE)**.

() A diferença entre o valor total dos contratos indicado na presente declaração e o valor da Receita Bruta declarada na DRE é inferior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos.

() A diferença entre o valor total dos contratos indicado na presente declaração e o valor da Receita Bruta declarada na DRE é superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos. Neste caso, conforme exigência constante do item 9.10.5.5 do Edital, apresentamos a(s) seguinte(s) justificativa(s) para tal divergência:

JUSTIFICATIVA:

Vila Velha (ES), ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante do licitante)

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº. 54000.068888/2022-21)

ANEXO VIII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ITEM 01 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de i) avaliações periódicas executadas por servidor ou por grupo de servidores designados para a fiscalização do contrato de prestação de serviços em questão; e ii) avaliações dos usuários dos serviços.
2. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações.
3. O fator de qualidade será obtido por meio de dois mecanismos de avaliação:
 - a) da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão (peso 2);
 - b) da nota obtida com a Avaliação Periódica dos Usuários (peso 1);

$FQ = [(CA \times 2) + APU] / 3$, onde:

FQ: Fator de Qualidade (%);

CA: nota da avaliação efetuada por servidor/comissão responsável;

APU: nota obtida junto a Avaliação Periódica de Usuários;

4. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade igual a 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

$VF = VM \times FQ$, onde:

VF: Valor de Fatura;

VM: Valor da Medição;

FQ: Fator de Qualidade (%).

5. Durante os primeiros 2 (dois) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

6. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

7. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

8. Cada falha identificada na execução contratual através da avaliação será enquadrada em uma das três categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

	Falhas de Natureza Crítica	Falhas de Natureza Grave	Outras desconformidades
Quantidade pontos	10	5	3

9. As falhas na execução serão classificadas nas seguintes categorias:

Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
Falta de material de reposição nos banheiros.	Por banheiro
Mal cheiro nos banheiros.	Por banheiro
Dejetos visíveis à observação ordinária nos pisos, mictórios, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários dos banheiros.	Por banheiro
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	Por banheiro
Trasbordamento de lixeiras ou quantidade de lixo incompatível com a capacidade dos cestos.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e demais móveis e utensílios.	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis à observação ordinária.	Por sala ou ambiente
Pisos, paredes, tetos, mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e demais móveis contendo manchas grosseiras, visíveis à observação ordinária, removíveis mediante limpeza simples.	Por sala ou ambiente
Poças ou umidades nos pisos, paredes tetos, mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e demais móveis, visíveis à observação ordinária, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, folhas, manchas, "encardidos", poças ou umidades ou quaisquer sujidades grosseiras nas escadas, visíveis à observação ordinária.	Por escada
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Por banheiro
Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida

Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	Por sala ou ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, persianas, nas paredes e nas divisórias.	Por sala ou ambiente
Manchas ou quaisquer sujidades visíveis nos vidros das divisórias e faces internas das esquadrias externas	Por sala ou ambiente
Outras desconformidades	Unidade de Medida
Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, eletrocalhas, luminárias, tubulações de teto, etc. e nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas.	Por sala ou ambiente
Presença de lixo visível à observação ordinária nos arruamentos e áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas.	Por ocorrência
Presença de galhos de árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas ou o estacionamento e manobra de veículos.	Por ambiente
Áreas gramadas não aparadas e presença de plantas desnecessárias nas áreas externas	Por ambiente
Presença de mato visível à observação ordinária nas áreas pavimentadas.	Por ambiente

10. Para os fins da avaliação, considera-se um ambiente:

- a) nos espaços fechados (escritórios, arquivos, gabinetes, refeitórios, copas, salas de reunião, auditórios, etc.) cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum;
- b) cada hall de entrada, corredor ou área de circulação;
- c) cada 1.000 (um mil) m² de garagem;
- d) cada 1.000 (um mil) m² de área externa;

11. Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas as seguintes quantidades de reclamações, observando as respectivas gravidades, poderá ser solicitada avaliação extraordinária da comissão de avaliação:

	Falhas de Natureza Crítica	Falhas de Natureza Grave	Outras desconformidades
Quantidade de reclamações	2	5	10

12. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Comissão de Avaliação - CA (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo, que será utilizado no cálculo do Fator de Qualidade - FQ.

AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO			
Soma total de pontos (mensal)	0 a 20 pontos	21 a 100 pontos	Mais de 100 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
CA	100%	95%	90%

13. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do CA obtido com base na soma total da pontuação obtida.

14. A Avaliação Periódica dos Usuários - APU será realizada a cada 3 (três) meses, sendo que a primeira se dará no final do 3º mês de prestação de serviços. Nesse sentido, os pagamentos do 1º e do 2º mês não sofrerão interferência da APU.

15. Ao final do 3º mês de prestação dos serviços, será realizada a primeira APU. O resultado dessa avaliação repercutirá nos pagamentos do 3º, 4º e 5º mês. Ao final do 6º mês será realizada nova avaliação pelos usuários, a ser aplicada nos pagamentos do 6º, 7º e 8º meses. E assim, sucessivamente, as avaliações dos usuários serão realizadas trimestralmente.

16. Caso entenda conveniente, a administração poderá dispensar a avaliação dos usuários, hipótese em que a APU será excluída da fórmula de cálculo do FQ, e este será igual ao CA.

17. A APU será realizada por meio de pesquisa de opinião dos usuários servidores efetivos da Superintendência Regional do INCRA em todas as edificações em que serão realizados os serviços.

18. O questionário a ser utilizado na pesquisa está ao final deste documento. A administração poderá modificá-lo, caso entenda necessário.

19. A nota final de avaliação dos usuários será calculada na forma definida no Anexo X, e corresponderá ao valor percentual de Avaliação Periódica de Usuário - APU relacionado na tabela a seguir:

Nota Final (NF)	APU
NF ≥ 90	100%
70 ≥ NF > 90	95%
NF < 70	90%

20. Tendo em vista que a Avaliação Periódica dos Usuários - APU será realizada apenas no final do 3º mês, conforme definido nos parágrafos 12 e 13 acima, o Fator de Qualidade – FQ relativo aos meses anteriores será igual ao CA.

21. Os critérios definidos pela Comissão ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

22. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

23. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela apresentada acima.

24. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas.

25. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar do acompanhamento do contrato de prestação de serviços, assinado pelo servidor responsável ou Comissão e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

26. Eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos contra a avaliação de resultados deverão ser dirigidos ao gestor do contrato.

27. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS

ITEM 01 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE USUÁRIOS						
QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO						
Item	Percepção do usuário em relação à qualidade dos serviços de limpeza e conservação nas seguintes áreas	Ótimo (100)	Bom (95)	Regular (85)	Ruim (60)	Péssimo (50)
1	Banheiros e vestiários					
2	Sala de trabalho					
3	Áreas de uso comum (auditórios, salas de reunião, recepções)					
4	Circulação (halls de acesso, corredores, escadas, passeios)					
5	Copas e refeitórios					
6	Garagens e estacionamentos					
7	Calçadas externas					
8	Áreas verdes e jardins					
9	Janelas (faces internas)					
10	Disponibilidade de materiais de higiene nos banheiros e vestiários					
11	Qualidade dos materiais de higiene disponíveis nos banheiros e vestiários					
12	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços					
13	Disponibilidade para atendimento a demandas específicas					
Comentários e sugestões de melhoria:						

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE USUÁRIOS		
QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Item	Áreas e fatores a serem avaliados	Peso
1	Banheiros e vestiários	4
2	Sala de trabalho	4
3	Áreas de uso comum (auditórios, salas de reunião, recepções)	3
4	Circulação (halls de acesso, corredores, escadas, passeios)	2
5	Copas e refeitórios	2
6	Garagens e estacionamentos	1
7	Calçadas externas	1
8	Áreas verdes e jardins	1
9	Janelas (faces internas)	2
10	Disponibilidade de materiais de higiene nos banheiros e vestiários	4

11	Qualidade dos materiais de higiene disponíveis nos banheiros e vestiários	3
12	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços	2
13	Disponibilidade para atendimento a demandas específicas	1

1. O nível de qualidade (NQ) final referente a cada um dos 13 itens avaliados será representado pela média das avaliações dos usuários referentes ao respectivo item.

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº. 54000.068888/2022-21)

ANEXO VIII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ITEM 02 - SERVIÇO DE RECEPÇÃO

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de i) avaliações periódicas executadas por servidor ou por grupo de servidores designados para a fiscalização do contrato de prestação de serviços em questão; e ii) avaliações dos usuários dos serviços.

2. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações.

3. O fator de qualidade será obtido por meio de dois mecanismos de avaliação:

- a) da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão (peso 2);
- b) da nota obtida com a Avaliação Periódica dos Usuários (peso 1);

$FQ = [(CA \times 2) + APU] / 3$, onde:

FQ: Fator de Qualidade (%);

CA: nota da avaliação efetuada por servidor/comissão responsável;

APU: nota obtida junto a Avaliação Periódica de Usuários;

4. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade igual a 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

$VF = VM \times FQ$, onde:

VF: Valor de Fatura;

VM: Valor da Medição;

FQ: Fator de Qualidade (%).

5. Durante os primeiros 2 (dois) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para

sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

6. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

7. A avaliação dos serviços será contínua e baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

8. Cada falha identificada na execução contratual através da avaliação será enquadrada em uma das três categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

	Falhas de Natureza Crítica	Falhas de Natureza Grave	Outras desconformidades
Quantidade pontos	10	5	3

9. As falhas na execução serão classificadas nas seguintes categorias:

Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
Descumprir os horários e escalas de serviço estipulados	Por dia, por empregado
Afastar-se do posto de trabalho para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros, alheias ao serviço, por período superior a 15 minutos	Por ocorrência
Manter profissional sem qualificação mínima exigida para executar os serviços contratados, após solicitação de substituição pela fiscalização	Por dia, por profissional
Deixar de comunicar à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias	Por ocorrência
Deixar de auxiliar no fluxo de pessoas ou de orientar o atendimento do público externo na Superintendência	Por ocorrência
Deixar de encaminhar demandas do público externo e/ou interno recebidas diretamente, seja por telefone, e-mail ou pessoalmente, verbalmente ou por escrito, após decorridas 24h do recebimento.	Por ocorrência
Deixar de comunicar à Administração qualquer acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou para o patrimônio da Administração	Por ocorrência
Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Apresentar, em serviço, comportamento inadequado ao ambiente de trabalho ou inconveniente, do ponto de vista profissional	Por ocorrência
Recusar a executar serviço ou rotina, solicitado formalmente pela Administração e constante das atribuições ou rotinas administrativas previstas no Termo de Referência, sem motivo justificado	Por ocorrência
Dispensar tratamento desrespeitoso, ofensivo ou discriminatório para com servidores ou público usuário da Superintendência	Por ocorrência

Não cumprir prazos estabelecidos pelo contrato ou pela fiscalização	Por prazo estabelecido
Outras desconformidades	Unidade de Medida
Apresentar-se no posto com aparência pessoal inadequada para o desempenho dos serviços	Por posto, por dia
Mau uso ou desperdício de água tratada, energia elétrica ou material de consumo fornecido pela Administração	Por ocorrência
Reclamações do público usuário sobre a qualidade do serviço prestado ou do atendimento dos profissionais	Por reclamação

10. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Comissão de Avaliação - CA (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo, que será utilizado no cálculo do Fator de Qualidade - FQ.

AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO			
Soma total de pontos (mensal)	0 a 20 pontos	21 a 100 pontos	Mais de 100 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
CA	100%	95%	90%

11. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do CA obtido com base na soma total da pontuação obtida.

12. A Avaliação Periódica dos Usuários - APU será realizada a cada 3 (três) meses, sendo que a primeira se dará no final do 3º mês de prestação de serviços. Nesse sentido, os pagamentos do 1º e do 2º mês não sofrerão interferência da APU.

13. Ao final do 3º mês de prestação dos serviços, será realizada a primeira APU. O resultado dessa avaliação repercutirá nos pagamentos do 3º, 4º e 5º mês. Ao final do 6º mês será realizada nova avaliação pelos usuários, a ser aplicada nos pagamentos do 6º, 7º e 8º meses. E assim, sucessivamente, as avaliações dos usuários serão realizadas trimestralmente.

14. Caso entenda conveniente, a administração poderá dispensar a avaliação dos usuários, hipótese em que a APU será excluída da fórmula de cálculo do FQ, e este será igual ao CA.

15. A APU será realizada por meio de pesquisa de opinião dos usuários servidores efetivos da Superintendência Regional do INCRA em todas as edificações em que serão realizados os serviços.

16. O questionário a ser utilizado na pesquisa está ao final deste documento. A administração poderá modificá-lo, caso entenda necessário.

17. A nota final de avaliação dos usuários será calculada na forma definida no Anexo X, e corresponderá ao valor percentual de Avaliação Periódica de Usuário - APU relacionado na tabela a seguir:

Nota Final (NF)	APU
NF ≥ 90	100%
70 ≥ NF > 90	95%
NF < 70	90%

18. Tendo em vista que a Avaliação Periódica dos Usuários - APU será realizada apenas no final do 3º mês, conforme definido nos parágrafos 12 e 13 acima, o Fator de Qualidade – FQ relativo aos meses anteriores será igual ao CA.

19. Os critérios definidos pela Comissão ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.
20. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.
21. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela apresentada acima.
22. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas.
23. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar do acompanhamento do contrato de prestação de serviços, assinado pelo servidor responsável ou Comissão e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.
24. Eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos contra a avaliação de resultados deverão ser dirigidos ao gestor do contrato.
25. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS

ITEM 02 - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE USUÁRIOS						
QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO						
Item	Percepção do usuário em relação à qualidade dos serviços de recepção em relação às seguintes rotinas/atividades	Ótimo (100)	Bom (95)	Regular (85)	Ruim (60)	Péssimo (50)
1	Prestação de informações ao público externo e interno, pessoalmente, por telefone ou e-mail					
2	Recepção, identificação, orientação e encaminhamento ao destino final de visitantes, usuários e público externo que venham ao INCRA-ES em busca de serviços					
3	Digitalização de documentos e processos e inserção no SEI					
4	Recepção e encaminhamento de correspondências, processos e documentos diversos, em meio físico ou digital					
5	Atendimento de telefonemas e realização de chamadas					
6	Organização de documentos					
7	Comunicação institucional					
8	Pontualidade e assiduidade					
9	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços					
10	Disponibilidade para atendimento a demandas específicas					
Comentários e sugestões de melhoria:						

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE USUÁRIOS		
QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO		
Item	Áreas e fatores a serem avaliados	Peso
1	Prestação de informações ao público externo e interno, pessoalmente, por telefone ou e-mail	4
2	Recepção, identificação, orientação e encaminhamento ao destino final de visitantes, usuários e público externo que venham ao INCRA-ES em busca de serviços	4
3	Digitalização de documentos e processos e inserção no SEI	3
4	Recepção e encaminhamento de correspondências, processos e documentos diversos, em meio físico ou digital	3
5	Atendimento de telefonemas e realização de chamadas	2

6	Organização de documentos	2
7	Comunicação institucional	1
8	Pontualidade e assiduidade	1
9	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços	4
10	Disponibilidade para atendimento a demandas específicas	3

1. O nível de qualidade (NQ) final referente a cada um dos 10 itens avaliados será representado pela média das avaliações dos usuários referentes ao respectivo item.

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 54000.068888/2022-21)

ANEXO IX – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA NO ESPÍRITO SANTO, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Vila Velha (ES), ____ de _____ de 2022.

(*assinatura do representante legal do licitante*)

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 54000.068888/2022-21)

**ANEXO IX – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE
PAGAMENTO DIRETO (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN
SEGES/MP n. 5/2017)**

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.

(*nome do representante*), infra-assinado, portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no edital,
AUTORIZA o(a) INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, a solicitar junto
a Instituição Bancária (Banco do Brasil, agência 3665), a abertura de conta-corrente vinculada,
bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela Superintendência Regional do INCRA
no Espírito Santo, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores
correspondentes as provisões previstas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 03/2022.

Vila Velha (ES), ____ de _____ de 2022.

(*assinatura do representante legal do licitante*)