



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA  
Avenida Coelho e Campos, nº 1300, - Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE, CEP 49060-000  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.incra.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 54000.087567/2023-14

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**  
**(Processo Administrativo nº 54000.087567/2023-14)**

**1. DO OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio as atividades auxiliares e administrativas, no posto de **Assistente de Administração I** com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da **Superintendência Regional do Incra no Estado de Sergipe - SR(SE)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1 CATSER: 5380	Serviços de apoio administrativo nas atividades auxiliares e administrativa no posto de Assistente de Administração I, com carga horária de 44 horas semanais de segunda a sexta feira. Código CBO/MTE: 4110-10.	Posto	18	5.299,96	95.399,26	1.144.791,17
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) DA CONTRATAÇÃO PARA O ITEM 1</b>						<b>R\$1.144.791,17</b>
<b>Tabela 1 - Descrição do item que compõe o objeto a ser licitado</b>						

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo.
- 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. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO. [REDAÇÃO ADEQUADA/COMPLEMENTADA POR ESTA SR]

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

### 2.2. **Atesto da Essencialidade e do Relevante Interesse Público:**

2.2.1. Os serviços de apoio administrativo visam atender às demandas da sociedade junto ao **Incra/SE**, uma vez que corresponde a uma atividade para a qual não há mais previsão de nomeação de cargos, já que o cargo de assistente de administração I no Poder Executivo Federal foi extinto. Tal afirmativa se sustenta tendo em vista que quando o enfoque da Administração está voltado para a atividade-fim gera fator que oportunizará melhorias, visto que a terceirização especializada passa a exercer as tarefas supletivas do **Incra/SE**, possibilitando que o capital humano efetivo da instituição dedique-se inteiramente a bem desenvolver sua finalidade precípua. Assim, a função de assistente administrativo I é acessória às funções típicas da administração pública, devendo ser realizada por meio de contratação indireta de serviços (terceirização). Nesse sentido, entendemos que a pretensa contratação permitirá que as áreas da instituição concentrem esforços inteiramente na atividade principal do **Incra/SE**, otimizando o atendimento ao público e proporcionando condições adequadas para a realização da missão institucional do órgão, convertendo a referida demanda como imprescindível para o bom funcionamento do **Incra/SE**, levando-se em conta que os serviços de apoio administrativo auxiliam nas demandas internas e externas do Órgão, aprimorando a execução e a prestação de serviços oferecidos à sociedade. Logo a referida contratação visa garantir a qualidade do serviço prestado à sociedade no momento do direcionamento adequado a cada setor. Portanto, a presente demanda é essencial e de relevante interesse público nos termos expostos acima.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma eletrônica.

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

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

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

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

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

### 5.1.2. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade.**

5.1.2.1. Visando garantir a prestação dos serviços a **Contratada** deverá prover a prestação de serviços continuados de **apoio administrativo nas atividades auxiliares e administrativas**, no posto de Assistente de Administração I, com fornecimento de mão de obra terceirizada.

5.1.2.2. Os serviços contratados deverão ser executados no prédio sede da **Superintendência Regional do Incra no Estado de Sergipe**, localizada na Avenida Coelho e Campos nº 1300, Bairro Getúlio

Vargas, CEP 49.060-000, Aracaju/SE. O funcionamento normal ocorre no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

5.1.2.3. O horário de execução dos serviços deverá ser ajustado diretamente com a Administração do **Incra/SE**, num total de 44h semanais de segunda a sexta – feira, podendo ser acordada compensação de jornada entre o **Incra/SE** e a empresa **Contratada**.

5.1.2.4. Ao **Incra/SE** será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto: habitualidade, pessoalidade, subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas dos serviços prestados:, controle de frequência, pagamento de salário/remuneração, aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais.

5.1.2.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global do item único do objeto a ser licitado, devendo o licitante ofertar lance valor anual total do item.

5.1.2.6. **A** planilha de custos e formação de preços utilizada na composição dos custos será a constante do Anexo VII-D da instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e Encargos de Convenção Coletiva de Trabalho devem ser considerados e comprovados na elaboração da proposta.

a) As empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), quando da apresentação de sua proposta deverá cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.1.2.7. Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços deverão enquadrar dentro da **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego** para o **código 4110-10 - Assistente Administrativo I**, ou outro que vier substituí-lo.

5.1.2.8. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da **Contratante** para a prestação dos serviços.

5.1.2.9. A **Contratada** não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.1.2.10. A Contratada possibilitará a fiscalização pela **Contratante** quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.2.11. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em **Consórcio**, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

a) Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

5.1.2.12. Não poderão participar desta licitação as **Cooperativas de Trabalho** considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

### 5.1.3. **Duração inicial do Contrato.**

5.1.3.1. A duração inicial do Contrato será de 12 (doze) meses, com prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que verificada as condições mais vantajosas para a Administração Pública, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento legal no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, com início da execução prevista para do dia 10 de dezembro de 2023 ou até a conclusão do processo licitatório, se assim a administração desejar.

### 5.1.4. **Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.**

5.1.4.1. A eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que se trata de

atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o Contrato.

#### 5.1.5. **Quadro com soluções de mercado.**

5.1.5.1. O quadro de solução de mercado encontrada em relação a esta demanda e à contratação de serviços terceirizados de **Apoio Administrativo** no posto de "**Assistente de Administração I**", com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, através de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, de acordo com a **Instrução Normativa/SEGES/MPDG/nº 5/2017**, e legislações correlatas que autorizam e regulam a terceirização dos serviços por contratação indireta no âmbito do Serviço Público Federal, conforme pesquisas realizadas no painel de preços (SEI nº17779853).

Produto	Fornecedores	Duração do Serviço
Prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.	Empresas especializadas na prestação de serviços continuados de "apoio administrativo" (SEI-17779853)	Continuado (até 60 (meses).
<b>Tabela 2 - Quadro de Solução de Mercado</b>		

5.1.6. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste **Termo de Referência** encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - **Lei Federal nº 8.666/1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da **Administração Pública** e dá outras providências;
- II - **Lei Federal nº 9.632/1998** - Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- III - **Lei Federal nº 10.520/2002** - Instituem, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- IV - **Lei Complementar nº 123/2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- V - **Decreto Federal nº 3.555/2000 e alterações** - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- VI - **Decreto Federal nº 7.203/2010** - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da **Administração Pública Federal**;
- VII - **Decreto Federal nº 7.746/2012**, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. ([Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017](#));
- VIII - **Decreto Federal nº 9.507/2018** - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e

fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

IX - **Decreto Federal nº 10.024/2019** - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

X - **Portaria/MPOG nº 443/2018** - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

XI - **Portaria/Incra/P/Nº 205/2019** - Estabelece procedimentos internos de verificação de situações de nepotismo no Incra;

XII - **Portaria/SEDGG/ME nº 21.262/2020** - Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

XIII - **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010** - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela **Administração Pública Federal** direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

XIV - **Instrução Normativa SEGES/MPDG/Nº 5/2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

XV - **Instrução Normativa SEDGG/ME nº 73/2020 e alterações** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

XVI - **Ministério do Trabalho - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**;

XVII - **Guia Nacional de Compras Sustentáveis/AGU, 4ª edição de 2021**;

XVIII - A **Contratada** não deverá possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

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

6.1.1.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração: a) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

6.1.1.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; c) usar

produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; e) 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; f) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

6.1.1.3. 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);

6.1.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.1.1.5. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;

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

6.1.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: a) 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; b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina a norma vigente;

6.1.1.8. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços principalmente.

6.1.1.9. Respeite as Normas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.1.1.10. As empresas contratadas procedam a campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção e emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

## 7. DA 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 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto a **Setor de Serviços Gerais e Administrativo do Incra/SE - 02**, pelos telefones **(79) 4009-1517/4009-1540**, ou pelo e-mail: [licitacoes.aju@incra.gov.br](mailto:licitacoes.aju@incra.gov.br).

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, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da

prestação dos serviços, devendo a 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. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados no prédio sede da **Superintendência Regional do Incra no Estado de Sergipe**, localizada na Avenida Coelho e Campos nº 1300, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49.060-000, Aracaju/SE. O funcionamento normal ocorre no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

8.1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, 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, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União;

8.1.3. A prestação dos serviços de apoio administrativo, nos Postos fixados pelo **Contratante**, envolve a alocação, pela **Contratada**, de mão de obra capacitada que serão pagos os postos efetivamente implantados mediante **Ordem de Serviço**.

8.1.4. Os Serviços possui características específicas, sendo executado por meio de alocação de postos de trabalho, uma vez que o trabalhador é colocado diretamente a serviço da Administração, ficando sob supervisão desta, desenvolvendo as atividades descritas no **subitem 8.1.18**, deste **Termo de Referência**, sendo a **Contratada** remunerada por postos de trabalho e por quantidade de horas de serviços.

8.1.5. Não é possível uma mensuração objetiva dos resultados, devido às características particulares do serviço, o que o enquadra na excepcionalidade prevista no art. 2.6 itens d.1, d.1.2 e d.1.3 da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017, o que não isenta a **Contratada** prestar serviços de qualidade, conforme descrição no **subitem 8.1.19**, deste **Termo de Referência**.

8.1.6. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre 08h00 às 18h00, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença de empregado da futura **Contratada** em finais de semana, feriado ou horário distinto de execução dos serviços que deverá ser ajustado diretamente com a Administração do **Incra/SE**, num total de num total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser acordada compensação de jornada entre o **Incra/SE** e a empresa **Contratada**. Caso a jornada seja distribuída ao longo dos cinco dias uteis da semana será necessário a assinatura de acordo individual com o empregado em atendimento ao art. 59, § 6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST.

8.1.7. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais de segunda a sexta, conforme horário a ser combinado com a chefia da divisão, neste caso será necessário a assinatura de acordo individual com o empregado em atendimento ao art. 59, § 6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST.

8.1.8. A **Contratada** deverá controlada por meio de **Sistema de Controle de Jornada de Trabalho/Ponto Eletrônico (Ponto Biométrico)**: a) assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais, de acordo com a Lei nº 13.874, de 20/09/2019; b) conforme previsto na Portaria nº 373, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, de 25 de fevereiro de 2011, os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, desde que autorizados por **Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho**, contanto o uso da faculdade implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento; e c) caso não seja reposto o terceirizado (posto) por opção da Administração do Incra-SE haverá glosa na fatura da contratada referente ao valor do dia do terceirizado (posto).

8.1.9. **Compensações de Faltas e Atrasos:** a) O terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 24 horas por outro de igual cargo. b) A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do funcionário, além de sanções administrativas

por inadimplemento contratual. c) A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela Administração nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador. d) Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao Preposto e este ao **Fiscal do Contrato**, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

8.1.10. **Normas de Conduta:** a) A **Contratada** deverá observar e cobrar de seus funcionários conduta, atuação, comportamento que não sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina dentro do **Incra-SE** ou ao interesse do Serviço Público.

8.1.11. A **qualificação profissional** para execução dos serviços será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços comprovada por meio de certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados, e deverá possuir grau de escolar mínimo de Ensino Médio (2º Grau completo) e comprovado mediante apresentação de documentação legal pertinente; b) Possuir conhecimentos de informática, relativo à operação e microcomputador no ambiente Word, Windows XP, Excel e Internet. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a **Contratada** deverá providenciar a imediata substituição do profissional indicado.

8.1.12. Os profissionais da **Contratada** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas dos serviços contratados: a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor; b) apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá e permanecer devidamente uniformizado (a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço; c) observar as normas de comportamento profissional, e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do Órgão; d) comunicar imediatamente ao setor competente qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; e) manter-se permanentemente ocupado, não devendo afastar-se de suas atribuições, principalmente atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas; f) manter tratamento cordial com os servidores do Incra e com os empregados das outras empresas terceirizadas que atuam no Incra, preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do Órgão o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração; g) zelar pela preservação do patrimônio do Incra colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; h) não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores e celular), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.); i) Não fumar nas dependências do Incra/SE; j) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço; l) realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

8.1.13. Será exigido uniforme para os postos, conforme definido no **Item 10** deste **Termo de Referência**.

8.1.14. **Crachá de Identificação:** a) O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela **Contratada**, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituindo assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

8.1.15. **Substituição de funcionários:** a) Por interesse da Administração, a **Contratada** deverá substituir em 24 horas o terceirizado considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.

8.1.16. **Indicação de Preposto:** a) A **Contratada** deverá indicar preposto que será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do **Contrato**, sem ônus adicional para a **Contratante**, estando este custo incluso nos custos indiretos.

8.1.17. O **Fiscal Setorial**, por ser o responsável pela verificação da qualidade da prestação dos serviços, poderá orientar e transmitir tarefas aos terceirizados de maneira pontual, o que não

caracterizará o ato como de subordinação ou vinculação hierárquica.

8.1.18. **Tarefas de Responsabilidade dos Cargos:** Os terceirizados deverão executar as tarefas de sua competência conforme a Classificação Brasileira de Ocupações e sua respectiva descrição de cargos.

8.1.19. **As principais atividades a serem executadas:** a) executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; b) receber e distribuir documentos expedidos e recebidos no âmbito da instituição, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de documentos e fichários pertencentes ao setor; c) realizar entrega interna ou externa de correspondências e documentos; d) movimentar por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da Contratante referente à tramitação de processos e documentos; e) executar suas tarefas administrativas e em reuniões; f) operar equipamentos de propriedade do **Incra**, tais como microcomputadores, impressoras, scanners, máquinas copiadoras, aparelhos de fac-símile e aparelhos telefônicos, e outros; Providenciar fotocópias e digitalização de documentos quando necessários; g) preparar dos documentos e correspondências para remessa de malote via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com as orientações próprias de cada modalidade; h) elaborar documentos para correspondências em geral; i) registrar solicitações de audiências e organizar agenda do responsável pela unidade; j) operar microcomputadores bem como sistemas operacionais (Windows, Word, Excel, Outlook, planilha eletrônica e correio eletrônico, e etc); l) conferir material de expediente e outros quando necessários; m) agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e o bom relacionamento com colegas e superiores.

8.1.20. O **Incra-SE** não possuirá vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da empresa **Contratada**, mas se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

8.2. A execução dos serviços será iniciada mediante **Ordem de Serviço**, na seguinte forma: a) O início da execução será definido quando do aceite, do recebimento da ordem de serviços ou da retirada do instrumento equivalente ao contrato (subitem 2.5, a, a.1, do anexo V da IN SEGES/MP nº 02/2017).

## 9. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

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

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

9.1.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes neste **Termo de Referência** ou **Contrato**, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

9.1.3. O contrato será de 12 meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses.

9.1.4. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais de segunda a sexta, conforme horário a ser combinado com a chefia da divisão, neste caso será necessário a assinatura de acordo individual com o empregado em atendimento ao art. 59, § 6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST.

9.1.5. A **Contratada** deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os **Acordos, Convenções** ou **Dissídios Coletivos das Categorias profissionais**.

9.1.6. É de responsabilidade da **Contratada** na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os termos do **IMR**.

9.1.7. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as concorrentes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte **Convenção Coletiva de Trabalho** no cálculo do valor estimado pela **Administração: SINDECESE-SE/SEAC-SE, registrada no MT sob os números SE000003/2023, SE000008/2023, e SE000094/2023.**

9.1.8. Por ser adotada a modalidade licitatória **Pregão Eletrônico**, a definição da licitante vencedora dar-se-á pelo "**menor valor global (anual) do item**" dentre as propostas de preços apresentadas, observado o atendimento às demais exigências previstas no **Edital**.

## 10. DOS UNIFORMES.

10.1. 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:

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

10.2.1. Para o cargo de **Assistente de Administração I** do sexo **Feminino**, 1 (um) conjunto será composto de:

- a) **Blusa manga curta/comprida - 2 (dois) peças:** 2 (dois) em tecido, 35% algodão e 65% poliéster, contendo um bolso no lado superior esquerdo do peito, e emblema bordado da empresa contratada, cor a combinar;
- b) **Saia/Calça comprida - 2 (dois) peças:** tipo esporte fino, em tecido microfibra ou tuiwei, de boa qualidade, com zíper, cor a combinar;
- c) **Par de sapatos - 1 (um) par:** , na cor preta, de boa qualidade, meio alto de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca;
- d) **Meia - 2 (dois) pares:** feminina 3/4, 100% algodão, cor a combinar.

10.2.2. Para o cargo de **Assistente de Administração I** do sexo **Masculino**, 1 (um) conjunto será composto de:

- a) **Camisa social de manga curta/comprida:** 2 (dois) peças, em tecido cedrofil, com 33% algodão e 67% poliéster, contendo um bolso no lado superior esquerdo do peito, e emblema bordado da empresa contratada, cor a combinar;
- b) **Calça social:** 2 (dois), em tecido Panamá, zíper de metal inoxidável; contendo 4 (quatro) bolsos, composição: 100% poliéster;
- c) **Par de sapatos - 01 (um) par:** em couro legítimo 100%, macio, fechamento por amarração de cadarço, solado emborrachado tipo Amazonas, cor preta.
- d) **Par de meias - 2 (dois) pares:** masculina 100% algodão, cor preta.

10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

10.3.1. Para confecção dos uniformes a **Contratada** deverá observar os subitens 10.2.1 e 10.2.2, acima;

10.3.2. Os uniformes serão adequados às condições climáticas do lugar em que o empregado preste os serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais;

10.3.3. O custo do uniforme e epi não poderão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho;

10.3.4. A **Contratada** deverá entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do **Contrato**, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da **Contratante**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

10.3.6. A **Contratada** não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

10.4. 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**.

10.4.1. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento e fiscalização dos equipamentos de EPI' aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança como: máscaras, e outros que se fizerem necessário para a execução dos serviços.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. 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;

11.2.1. 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);

11.2.2. 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);

11.3. 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;

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

11.5. 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**.

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da **Contratada**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

11.6.3. 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

11.6.4. 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.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do **Contrato**;

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

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

11.10. 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;

11.11. 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**.

11.12. 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.

11.13. Em atendimento a Portaria Incra nº 1.925, de 19 de novembro de 2021, deverá: a) apurar denúncias de assédio envolvendo servidores públicos em exercício no Incra, bem como oficial à **Contratada** possíveis casos de assédio envolvendo funcionários terceirizados, para adoção das providências cabíveis. b) apoiar a difusão de informações e/ou campanhas prevenção ao assédio no âmbito do Incra.

## 12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. 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;

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

12.5. 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**;

12.6. 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 as Fazendas Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. 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**;

12.8. 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;

12.9. 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 serviço;

12.10. 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;

- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do **Contrato**;
- 12.12. 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;
- 12.13. 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;
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à **Contratante**, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste **Termo de Referência**;
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do **Contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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**;
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **Contrato**;
- 12.19. 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;
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **Contratante**;
- 12.21. 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;
- 12.22. 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**:
- 12.22.1. 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;
- 12.22.2. 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.
- 12.23. 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;
- 12.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste **Termo de Referência**, sem repassar quaisquer custos a estes;

- 12.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 12.26. 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;
- 12.27. 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;
- 12.28. 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;
- 12.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.30. 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**;
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Administração**;
- 12.32. 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;
- 12.33. 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:
- 12.33.1. 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;
- 12.33.2. 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;
- 12.33.3. 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.
- 12.34. Não beneficiar-se da condição de optante pelo **Simples Nacional**, salvo as exceções previstas no **§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006**;
- 12.35. 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**.

12.35.1. 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.

12.36. Em atendimento a Portaria Incra nº 1.925, de 19 de novembro de 2021, a Contratada deverá: a) Promover capacitação no primeiro mês de prestação de serviços, e após, anualmente, orientando os funcionários sobre prevenção e combate ao assédio moral e sexual; b) A cada novo funcionário alocado no contrato, promover a difusão do conhecimento do tema, por meio de distribuição de materiais informativos; c) Criar canal de comunicação para recepcionar denúncias de possíveis casos de assédio moral e/ou sexual; d) Encaminhar as denúncias à gestão do contrato para as providências necessárias; e) Incentivar a prática de relações respeitadas no ambiente de trabalho; f) Promover a difusão de material, virtual e impresso, sobre o tema.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO.

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

14.1. 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**.

### 15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

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

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

15.3. As comunicações entre a **Contratante** e a **Contratada** serão realizadas por escrito, através de **e-mail**. (~~carta, e-mail, fax~~).

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

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

15.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.7.1. **no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

15.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

15.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **Contratada**;

15.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da **Contratada** que prestarão os serviços;

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

15.7.2. **entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):**

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

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

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

15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.7.3. **entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:**

15.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **Contratante**;

15.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **Contratante**;

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

15.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

15.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **Contrato**.

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

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

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

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

15.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 16.7.1** acima deverão ser apresentados.

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

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

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

15.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **Contratada**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da **Contratante**, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a **Contratante** comunicará o fato à **Contratada** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da **Contratada** no prazo de quinze dias, a **Contratante** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **Contratada** que tenham participado da execução dos serviços objeto do **Contrato**.

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

15.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **Contratante** e os empregados da **Contratada**.

15.17. O **Contrato** só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **Contratada**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

15.20. O **fiscal técnico** deverá apresentar ao preposto da **Contratada** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.22. A **Contratada** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo **fiscal técnico**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **Contratada** de acordo com as regras previstas neste **Termo de Referência**.

15.24. O **fiscal técnico** poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.25. A fiscalização do **Contrato**, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **Contratada** que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste **Termo de Referência** e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.27. O representante da **Contratante** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.28.1. Abrir processo de fiscalização no início da execução contratual, se for cabível, de forma a manter histórico das atividades desempenhadas, devendo ser anexo ao processo de execução contratual no encerramento deste;

15.28.2. Notificar o representante da **Contratada** sobre descumprimento do **Contrato** e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento, estabelecendo prazo para tanto;

15.28.3. Solicitar à autoridade competente de primeira instância a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

15.28.4. Dar ciência à seguradora, em caso de apólice seguro-garantia, acerca da abertura de eventual processo de apuração para aplicação de penalidade; e

15.28.5. Atestar os serviços prestados.

15.29. 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.

15.30. 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.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, previsto no **Anexo IB** deste **Termo de Referência**, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **Contratada**:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

16.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

16.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

16.3. 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**:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

17.1. A emissão da **Nota Fiscal/Fatura** deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.1.1. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a **Contratada** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.2. 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.

17.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3.1. 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**;

17.3.2. 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**.

17.4. 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**.

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

17.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **Contratada**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao **Gestor do Contrato**.

17.7. 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.

17.7.1. 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.

17.8. 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:

17.8.1. 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;

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

17.8.3. 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.

17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **Contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução resultantes da incorreta execução do **Contrato**, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em **Contrato** e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.10. 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.

## 18. **DO PAGAMENTO. ]**

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

18.2. 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.

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

18.3.1. 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**.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do **Contrato** e do órgão **Contratante**;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **Contratante**;

18.6. Antes de cada pagamento à **Contratada**, será realizada consulta ao **SICAF** para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no **Edital**.

18.7. 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**.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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**.

18.10.1. 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**.

18.11. 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**.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

18.15. 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 pertinente a ser paga;

TX = Percentual de taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
------------	---------------------	------------------

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.

19.1. Para atendimento ao disposto no **art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017**, as regras acerca da **Conta-Depósito Vinculada** a que se refere o **Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017** são as estabelecidas neste **Termo de Referência**.

19.2. A futura **Contratada** deve autorizar a **Administração Contratante**, no momento da assinatura do **Contrato**, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **Administração** (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A **Contratada** autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no **anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no **item 1.5 do anexo VII-B da referida norma**.

19.4. 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.

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

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

19.4.1.2. 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**;

19.4.1.3. 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

19.4.1.4. ao final da vigência do **Contrato**, para o pagamento das verbas rescisórias.

19.5. 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:

19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no **Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

19.7. 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.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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**.

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

19.11.2. 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.

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

19.11.4. 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.

19.12. 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**.

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

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

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

20.3. 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.

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

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

20.5.1. 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**;

20.5.2. 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;

20.5.3. 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**.

20.6. 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.

20.7. 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**.

20.8. 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:

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

20.8.2. 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);

20.8.3. 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;

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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**.

20.12. 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.

20.13. 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**.

20.14. 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 **INPC/IBGE**( Índice Nacional de Preços ao Consumidor), 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;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. 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.

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

20.14.3. 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.

20.14.4. 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.

20.14.5. 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.

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

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

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

20.15.3. 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.

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

20.17. 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.

20.18. 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.

20.19. 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**.

20.20. O **Contratada** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da **alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

## 21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.

21.1. 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.

21.1.1. 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).

21.1.2. 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**.

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

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **Contrato** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à **Administração** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **Contrato**;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Administração à Contratada**; e

21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

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

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **Contratante**, em conta específica na **Caixa Econômica Federal**, com correção monetária.

21.5. 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 Fazenda**.

21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do **artigo 827 do Código Civil**.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.10. Será considerada extinta a garantia:

21.10.1. 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**;

21.10.2. 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.

21.11. 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**.

21.12. A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste o **Edital** e no **Contrato**.

21.13. 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.

21.14. 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.

21.15. 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**.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrava 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.

22.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste **Contrato**, a **Administração** pode aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

### ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da **Administração**, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do **Contrato**, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do **Contrato** por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a **Administração Contratante** a promover a rescisão do **Contrato**;

(6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no **SICAF** pelo prazo de até cinco anos.

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

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste **subitem "iv"** também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava neste **Termo de Referência**.

22.4. 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.

22.5. 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 <b>Contrato</b>
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do <b>Contrato</b>
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do <b>Contrato</b>
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do <b>Contrato</b>
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do <b>Contrato</b>

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;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do <b>Contratante</b> , por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato preposto previsto no <b>Edital/Contrato</b> ;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da <b>Contratada</b> .	01

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

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

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

22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **Administração** em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. 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**.

22.8. 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 Ava da União** e cobrados judicialmente.

22.8.1. Caso a **Contratante** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrava 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 remeas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou **Processo Administrativo de Responsabilização - PAR**.

22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administravas 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 administrava.

22.13. 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.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

## 23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **Edital**.

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

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

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

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

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

23.3.1.4. 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, de 2017**.

23.3.1.5. 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**.

23.3.1.6. 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**.

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

23.3.2.1. 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**.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global: **R\$1.144.791,17 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil setecentos e noventa e um reais e dezessete centavos)**.

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha orçamentária de composição de preços anexa ao **Edital**.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do Item 1.

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

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$1.144.791,17 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil setecentos e noventa e um reais e dezessete centavos)**.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. 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:** 373052/37201

**Fonte de Recursos:** 1052000231

**Programa de Trabalho:** 226003

**Elemento de Despesa: 339037****Plano interno: A3220000301**

26. **ANEXOS**
- 26.1. **ANEXO IA - Estudo Técnico Preliminar (SEI-18298484);**
- 26.2. **ANEXO IB - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;**
- 26.3. **ANEXO IC - Planilha Orçamentária.**

Aracaju/SE, 09 novembro de 2023

Assinatura Eletrônica \_\_\_\_\_

**Vinícius de Souza Nascimento**

Chefe da Divisão Operacional

**Incra-SE**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
 Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra  
 Atualização: Julho/2021

**ANEXO IA DO TERMO DE REFERÊNCIA  
 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SEI-17794195)**

**ANEXO IB - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (ANEXO V-B DA IN SEGES/MP Nº 5/2017)**

**1. 1. DA DEFINIÇÃO**

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

1.2. Este anexo é parte indissociável do **Termo de Contrato nº \_\_\_/2023** firmado a partir do **Edital nº \_\_\_/2023** e de seus demais anexos.

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

2.1. Os serviços e produtos da **Contratada** serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso de uniformes e epi, tempo de resposta às solicitações da **Contratante**, reposição de funcionário, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, e qualidade dos serviços prestados.

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

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

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

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

<b>INDICADOR 1- USO DE UNIFORMES E EPI'S</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao uso de uniformes e epi (quando necessário)
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária. Com aferição mensal do resultado
Mecanismos de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	

**INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através de e-mail
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante
Mecanismos de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de respostas superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela Contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo

**INDICADOR 3 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIO**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à reposição de funcionários em caso de faltas, atestados, etc.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação (No dia da falta)
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/ solicitação à <b>Contratante</b>
Mecanismos de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	

<b>INDICADOR 4 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art.459, §19, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismos de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 45 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	Atendendo ao disposto do Art.459, §19 da CLT

<b>INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o nível de prestação de serviços necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismos de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

<b>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>Órgão/Unidade:</b>	
<b>Nº Contrato:</b>	
<b>Fiscal/Responsável:</b>	
<b>Contratada</b>	<b>Mês de referência:</b>
<b>Legenda do Grau de Satisfação:</b> O = Ótimo / B = Bom / R = Regular / I = Insatisfatório / N = Não se aplica/Não sei responder	

Posto	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação			
<b>Assistente de Administração I</b>	Deixar de executar serviço determinado pela Chefia Imediata / Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.				
	Cordialidade no trato com os servidores, usuários e outros.				
	Ausentar do posto por mais de 30 minutos e rotineiramente durante o expediente sem previa comunicação à Chefia Imediata / Fiscalização				
	Apresentar-se com uniforme e EPI (quando necessário) em desacordo com o especificado no Termo de Referência.				
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I	N
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)	O	B	R	I	N
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I	N
*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D – Pontuação Total (**)					
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]					

### 3. FAIXAS DE AJUSTES DE PAGAMENTO

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

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "Indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"} + \text{Pontos "Indicador 6"}$$

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00

De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido do serviço = [(valor mensal previsto) x (fator de ajuste de nível de serviço)]		

3.3. A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do Contrato.

#### 4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (faixas de pontuação)	Pontos	Avaliar
<b>1- Uso de uniformes e epi quando necessário</b>	Sem ocorrências	10	
	1 (uma) ocorrência	8	
	2 (duas) ocorrências	6	
	3 (três) ocorrências	4	
	4 (quatro) ocorrências	2	
	5 (cinco) ocorrências	0	
<b>2-Tempo de resposta às solicitações da Contratante</b>	Sem ocorrências	10	
	1 (uma) ocorrência	8	
	2 (duas) ocorrências	6	
	3 (três) ocorrências	4	
	4 (três) ocorrências	2	
	5 (três) ocorrências	0	
<b>3-Não reposição do posto</b>	Sem ocorrências	10	
	1 (uma) ocorrências	8	
	2 (duas) ocorrências	6	
	3 (três) ocorrências	4	
	4 (quatro) ocorrências	2	
	5 (cinco) ocorrências ou mais	0	
<b>4-Atraso no pagamento de salários e outros benefícios</b>	Sem ocorrências	45	
	Uma ou mais ocorrências	0	
<b>5 - Qualidade dos serviços prestados</b>	Conforme resultados da pesquisas	0-25	

#### ANEXO IC - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
01 CATSER: 5380	Serviços de apoio administrativo nas atividades auxiliares e administrativa	Posto	18	5.299,96	95.399,26	1.144.791,17

	no posto de Assistente Administrativo I, com carga horária de 44 horas semanais de segunda a sexta feira. Código CBO/MTE: 4110-10.					
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) DA CONTRATAÇÃO PARA O ITEM 1</b>						<b>R\$1.144.791,17</b>



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius de Souza Nascimento, Chefe de Divisão**, em 09/11/2023, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.incra.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **18299446** e o código CRC **43E2EA18**.