



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21000.082831/2020-13

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de paisagismo, jardinagem e lavagens de carros, 08 horas por dia, 44 horas mensais, com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços, a serem executados de forma contínua, nas dependências do Edifício Sede e Anexo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), INMET, e SIDERBRÁS, em Brasília - DF, de acordo com a descrição e as especificações constante deste Termo de Referência e nos Estudos Técnicas Preliminares, anexo WW

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de postos	Quantidade pessoas	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Anual
1	Jardineiro	individuo	7	7	R\$ 5.493,41	R\$ 38.453,87	R\$ 461.446,44
2	Lavador de carros	individuo	1	1	R\$ 4.194,11	R\$ 4.194,11	R\$ 50.329,32
3	Materiais para jardinagem	—	—	—	—	R\$ 4.704,40	R\$ 56.452,82
4	Materiais para lavagem de carros	—	—	—	—	R\$ 682,38	R\$ 8.188,52
Totais						R\$ 48.034,76	R\$ 576.417,10

1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima e o código do objeto da licitação, conforme o catálogo de serviços do Sistema de Serviços Gerais, é 24325 (serviços de jardinagem) e 13544 (serviços de lavagens de veículos automotivos)

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.

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 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço para atuar na jardinagem e manutenção de plantas em geral e lavagem de carros da frota deste MAPA e outros órgãos vinculados.

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores do Distrito Federal – SINDSERVIÇOS.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, que 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, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

5.1.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.1.4.1. Jardineiro - CBO 622010;

5.1.4.2. Lavador de carros - CBO 519935;

5.1.4.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. A vistoria deverá ser agendada na Divisão de Serviços Gerais - DSG deste Ministério, por meio do telefone (61) 3218 - 3662.

6.2.3. A empresa que realizar a vistoria, deverá apresentar à CGAQ juntamente com sua proposta de preços, a Declaração de Vistoria, conforme Anexo IV, assinada pelo servidor designado, preferencialmente em papel timbrado, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

6.2.4. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de não vistoria, conforme Anexo V , juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

7.2. Os serviços especificados no objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA serão executados nas instalações do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, compreendendo:

7.2.1. Edifício Sede, Bloco "D", Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF;

7.2.2. Edifícios Anexos, alas "A" e "B", Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF;

7.2.3. Dependências do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, inclusive FAO e OMM, localizadas no Eixo Monumental Via S1, setor Sudoeste, Brasília-DF;

7.2.4. Edifício Siderbrás (SAU);

7.3. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades em Brasília-DF.

7.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.4.1. A CONTRATADA implantará de forma adequada, com base nas informações disponibilizadas, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticolosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

7.4.2. JARDINEIRO - CBO622010

- 7.4.2.1. Os serviços de jardinagem serão executados conforme o descrito abaixo:
- 7.4.2.2. **Diariamente:**
- a) Vistoriar as áreas arborizadas, verificando a necessidade de rastelar as áreas gramadas para a retirada de folhas, galhos e eliminar plantas daninhas nas áreas ajardinadas;
 - b) Nos períodos de seca, regar o gramado e áreas ajardinadas;
 - c) Molhar e limpar quando necessário, as plantas acondicionadas em vasos, localizadas no interior dos edifícios.
 - d) Realizar os demais serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins.
- 7.4.2.3. **Semanalmente:**
- a) Execução dos serviços de corte de mato e vegetação rasteira nativa;
 - b) Nos locais em que não for possível a execução do serviço com o equipamento, o serviço deverá ser executado manualmente com a utilização de ferramentas adequadas;
 - c) Realizar os demais serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins.
- 7.4.2.4. **Mensalmente:**
- a) Manter em perfeitas condições os jardins externos, podando as árvores quando necessário, capinando as áreas gramadas para a retirada das plantas daninhas e realizando os demais serviços necessários à manutenção das áreas verdes;
 - b) Executar o corte da grama, em volta dos meios-fios e calçamentos e retirar os matos nas áreas cimentadas;
 - c) Efetuar o contorno da grama em volta das árvores;
 - d) Adubar as plantas, com aplicação de adubo químico, quando necessário, e adubo orgânico, aplicação de terra e replante de grama nas áreas deterioradas;
 - e) Fazer inspeção nas plantas para detectar necessidade de aplicação de pesticidas;
 - f) Realizar os demais serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins.
- 7.4.2.5. **Semestralmente:**
- a) Realizar os serviços de descupinização dos jardins e demais áreas que se fizerem necessárias, mediante programação antecipada e em comum acordo com a Fiscalização do contrato.
 - b) Realizar os demais serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins.
- 7.4.2.6. Os serviços de Manutenção de Paisagismo serão executados conforme o descrito abaixo:
- a) Cuidar das plantas internas, podando-as periodicamente ou quando for necessário, de modo que se mantenham sempre viçosas;
 - b) Repor vasos e plantas ornamentais, quando necessário;
 - c) Executar serviços de paisagismo, reproduzindo mudas de plantas ornamentais, ou plantando novas espécies que embelezem as áreas;
 - d) Realizar os demais serviços necessários à manutenção e conservação de paisagismo.
- 7.4.3. **LAVADOR DE CARROS CBO519935**
- 7.4.3.1. **Diariamente:**
- a) Lavar externamente no período vespertino ou sempre que necessário os veículos do pool, verificando a necessidade de limpeza e aspiração interna com aplicação de produto desodorizante;
 - b) Lavar no período matutino, os veículos de representação (Ministro, Secretário Executivo e Secretários Nacionais) verificando a necessidade de limpeza e aspiração interna com aplicação de produto desodorizante;
 - c) Os vidros tanto na face interna e externa deverão receber aplicação de produto ante embaçantes;
 - d) Aplicação de produto adequado nos pneus, estepe e tapetes internos para realçar a sua cor.
- 7.4.3.2. **Semanalmente:**
- a) Todos os carros do pool e em especial, os carros de representação deverão ser polidos com aplicação de cera apropriada;
- 7.4.3.3. Os serviços de roçagem e limpeza de áreas de cerrado, localizadas no INMET serão executados conforme o descrito abaixo:
- a) Serão executados por demanda, de acordo com a necessidade do órgão, por solicitação formal da Fiscalização do Contrato;
 - b) Todos os procedimentos deverão atender as orientações contidas no item 16 – DO USO DE TRATORES DE PNEUS;
 - c) Os serviços serão executados após o encaminhamento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM E LIMPEZA**, presente no Anexo III deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências deste Termo de referência quanto à execução dos serviços, ao cumprimento das cláusulas contratuais e às demais obrigações.
- 8.2. A avaliação dos serviços da Contratada será realizada por meio de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração, utilizando-se de relatórios periódicos e outros meios de registro, podendo respaldar-se, inclusive, em consulta de satisfação dos usuários, de acordo com periodicidade a ser estabelecida pela Divisão de Serviços Gerais, e observarão os seguintes aspectos quanto à conduta dos terceirizados:
- 8.3. resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 8.4. emprego dos recursos humanos, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, comparecendo ao trabalho sempre asseado, uniformizado e portando crachá;
- 8.5. adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 8.6. satisfação do público usuário, tratando-se as pessoas com urbanidade e respeito, independente do cargo ou posição que ocupem;
- 8.7. zelo pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe; e
- 8.8. cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
- 8.9. Para fins de pagamento mensal dos serviços, será adotado o Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme critérios estabelecidos no Anexo VI deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de sanções por descumprimento contratual.
- 8.10. A planilha de avaliação constante no anexo VII deste Termo de referência poderá sofrer alterações.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2. A Contratada deverá fornecer no prazo de 01 (um) dia, corrido a contar da assinatura do contrato, os materiais e equipamentos permanentes, que ficarão devidamente armazenados e identificados na Sala de materiais de jardinagem, onde os serviços serão prestados. Ressaltando que deverá ser disponibilizado, no primeiro dia de execução de serviço, pelo menos um conjunto de materiais e equipamentos imprescindíveis para início dos serviços.
- 9.3. Para a prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer, até o 5º dia útil de cada mês, todo o material de consumo mensal, conforme estimativa mensal média prevista neste Termo de Referência, devendo haver reposição sempre que solicitado pelo fiscal.
- 9.4. As quantidades descritas nos Anexos são estimativas, podendo variar para mais ou para menos ao longo da vigência contratual, devendo os materiais ser repostos e/ou substituídos sempre que necessário.
- 9.5. À medida que os materiais e equipamentos sofram algum tipo de dano, a Contratada deverá fazer a reposição sem nenhum custo adicional para a Contratante.
- 9.6. Os materiais serão solicitados por demanda, conforme a conveniência do contratante, e pagos conforme o consumo mensal.
- 9.7. O valor total mensal a ser repassado à empresa pelo fornecimento dos materiais de consumo e será de acordo com o quantitativo fornecido no período, sendo assim não estarão englobados no valor dos postos de trabalho.
- 9.8. Quando do encerramento do Contrato, a Contratada deverá recolher todos os equipamentos de sua propriedade que houver disponibilizado durante a execução dos serviços.
- 9.8.1. Os materiais a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso, conforme descrito no anexo II.
- 9.8.2. Os materiais deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% do quantitativo estimado.
- 9.8.3. Os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, permitindo a verificação de suas características pela fiscalização.

9.8.4. Os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a colocação e a reposição dos materiais ocorrerem na frequência necessária para assegurar o estoque mínimo.

9.8.5. Na hipótese de prorrogação contratual, os materiais deverão ser recompostos nos quantitativos originais do contrato.

9.8.6. A Para efeito do disposto no § 4º, Inciso IV, Artigo 7º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, estipulamos abaixo o Consumo Médio Mensal dos materiais empregados nos serviços previstos neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, com o objetivo de balizar a licitante para efeito de elaboração das planilhas de custo (anexo II);

9.8.7. Os itens descritos na relação de equipamentos, deverão ser fornecidos em regime de comodato pela Contratada, nas especificações e quantidades descritas no referido anexo, devendo ser substituídos sempre que necessário;

9.8.8. Caso haja comprovação de que a Contratada contribuiu para a inutilização, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à Contratante;

9.8.9. A Fiscalização a qualquer tempo poderá solicitar a certificação de qualidade, ou solicitar a realização de testes para fins de comprovação da qualidade do produto;

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O dimensionamento da proposta deverá contemplar uma equipe com oito (8) colaboradores, sendo sete (7) jardineiros e um (1) lavador de carros. Todos os colaboradores com jornada de quarenta 44 horas semanais, cinco (5) dias por semana.

11. UNIFORMES

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

11.2. A Contratada fornecerá 01 (um) conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou sempre que não apresentarem as condições mínimas de conservação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da Contratante.

11.3. Se, antes de completar 6 (seis) meses de uso, o uniforme, peça ou uniforme completo, apresentar qualquer tipo de desgaste, a Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados.

11.4. A Contratada deverá fornecer no início do contrato, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme descrição abaixo.

11.5. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega.

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

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

- a) 02 (duas) calças jeans;
- b) 03 (três) camisas de **manga curta** em malha de algodão;
- c) 02 (duas) camisa de **manga comprida** em malha de algodão;
- d) 01 (uma) blusa de frio;
- e) 01 (uma) capa de chuva;
- f) 01 (um) par de botas com bico em aço e com solado antiderrapante;
- g) 03 (três) pares de meias.

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES PARA OS SERVIÇOS DE LAVADORES DE CARRO:

- h) 02 (duas) calças;
- i) 03 (três) camisas de **manga curta** em malha de algodão;
- j) 02 (duas) camisa de **manga comprida** em malha de algodão;
- k) 01 (uma) blusa de frio;
- l) 01 (um) par de botas de borracha cano médio com solado antiderrapante;
- m) 03 (três) pares de meias;
- n) 01 (uma) capa de chuva.

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

11.8. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e em aparente estado de boa conservação, fornecidos às suas expensas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realiem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.6. 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 XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5.

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

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

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

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.5.1. No momento da assinatura do contrato, comprovar que a mão de obra está qualificada.

13.5.2. Os profissionais designados para prestar os serviços devem ter comprovadamente a formação mínima exigida.

13.5.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.5.4. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.6.1. É de responsabilidade da contratada os custos relativos à confecção dos crachás, e estes devem ser compatíveis com o sistema de segurança da Contratante.

13.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.7.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

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

13.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

13.7.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.8. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.10.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convênios Coletivos que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.12. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.12.1. 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.

13.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

13.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.16.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.16.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.16.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.17. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.19. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.19.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.19.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.19.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

13.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.23. 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;

13.24. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.24.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.27. 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.

13.28. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.32. 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.

13.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.35. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.36. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.36.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.36.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.37. O controle de entrada e saída, bem como as faltas dos empregados da Contratada, será fiscalizado por equipamentos de ponto eletrônico biométrico.

13.37.1. O ponto eletrônico biométrico deverá atender as determinações contidas na Portaria- MTE nº 1.510, de 21/08/2009 e todas as legislações pertinentes ao assunto.

13.38. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

13.39. Pagar os salários de seus empregados no prazo estabelecido em Lei, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

13.40. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do MAPA por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o resarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do resarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

13.41. Manter, durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa.

13.42. Fornecer os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades especificadas nos anexos deste Termo de Referência.

13.43. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos que irão manusear.

13.44. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.45. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

13.46. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

13.47. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento por escrito do CONTRATANTE.

13.48. Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

13.48.1. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

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

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Economia.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

16.24. 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 no ato convocatório.

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

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

16.32. 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 retêrará o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

16.37. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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.

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

17.3.1.2. 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.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. 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.

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

17.3.2.3. 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.

17.4. 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:

17.4.3. 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;

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

17.4.5. 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.

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

17.6. 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. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. 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.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 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 sobreposto 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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.13.1. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proportional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I = (6/10) / 365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

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. 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:
- 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

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

19.8.3. 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.

19.9. 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. REPACTUAÇÃO

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. 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.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. 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:

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

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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 categoria 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.

20.12. 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.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajuste IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, 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 reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

20.13.3. 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.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5. 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.

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

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

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

20.14.3. 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.

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

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

20.17. 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.

20.18. 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.

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

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

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, segundo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. 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.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. 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;

21.12.2. 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.

21.13. 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.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. 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.

21.15.1. 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.

21.16. 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 administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

22.2.1. **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;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 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;

22.2.2.2. 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;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

22.2.2.5. 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;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

22.2.4. 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.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.2, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRÍÇÃO	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 CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
	Deixar qualquer um dos postos que compõem esta contratação sem cobertura;	03
6	Efetuar a redução fora do horário de funcionamento do órgão sem atender o quantitativo mínimo estabelecido no item 4.6.3.1. da NT 007/2011 - CBMDF;	03
Para os itens a seguir deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	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
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
13	Entregar todos os materiais constantes nos Anexos de I a III, no prazo estabelecido;	03
14	Elaborar o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico - PPCI no prazo estabelecido.	03

- 22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6. 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.
- 22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. 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.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 23. 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 a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 574.301,52 (quinquenta e setenta e quatro mil trezentos e um reais e cinquenta e dois centavos).
- 23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 24.1. Tal valor foi obtido por meio de planilha de formação de preços, levando-se em consideração a convenção coletiva vigente da categoria.
- 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 25.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:
- Gestão / Unidade: 0001/130005
- Ação Orçamentária: 22101.20122.2105.2000.00001
- Elemento de Despesa: 339037.07
- PI.: OPERCGLI



Documento assinado eletronicamente por MARCELO PEREIRA DOS SANTOS, Agente Administrativo, em 05/05/2021, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por LUCAS LEONARDO FARIAS LIMA, Fiscal de Contrato, em 05/05/2021, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por MARIANA DIAS DE LIMA, Agente Administrativo, em 05/05/2021, às 10:36, 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.agr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 14989440 e o código CRC E37B6675.

ANEXO I

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS JARDINAGEM E PAISAGISMO NO PRÉDIO SEDE E ANEXO (MAPA - ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS)

Equipamentos	Tipo	Quantidade
Alicate de 8"	Unidade	02
Aparador de grama manual	Unidade	01
Roçadeira a gasolina	Unidade	01
Tela protetora para roçagem urbana, com rodas	Unidade	01
Aspirador de pó e água	Unidade	01

Capa de chuva impermeável, mangas longas e capuz.	Unidade	02
Carrinho de mão	Unidade	02
Carrinho tipo plataforma para transporte de vasos	Unidade	01
Enxadas	Unidade	02
Enxadões	Unidade	02
Esguichos para grama c/ mangueira	Unidade	10
Facão	Unidade	02
Foice tipo roçadeira	Unidade	01
Lima (amolador)	Unidade	02
Mangueira de $\frac{3}{4}$ "de alta resistência, em borracha preta.	Metros	400
Mangueira de irrigação 100 metros	Unidade	02
Máquina de cortar grama à gasolina (cantoneira)	Unidade	01
Martelo de unha	Unidade	02
Pás	Unidade	02
Picaretas	Unidade	01
Podão	Unidade	01
Rastelo	Unidade	03
Tesoura de poda	Unidade	04
Cavadeira manual	Unidade	01
Soprador de folhas a gasolina	Unidade	01

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM E PAISAGISMO NO PRÉDIO DO INMET (SUDOESTE)

Equipamentos	Tipo	Quantidade
Alicate de 8"	Unidade	02
Aparador de grama manual	Unidade	01
Rocadeira a gasolina	Unidade	02
Tela protetora para roçagem urbana, com rodas	Unidade	02
Fio de Nylon para roçadeira 3mm	Metros	60
Aspirador de pó e água	Unidade	01
Capa de chuva impermeável, mangas longas e capuz.	Unidade	02
Carrinho de mão	Unidade	02
Carrinho tipo plataforma para transporte de vasos	Unidade	01
Enxadas	Unidade	02
Enxadões	Unidade	02
Esguichos para grama c/ mangueira	Unidade	10
Facão	Unidade	02
Foice tipo roçadeira	Unidade	01
Lima (amolador)	Unidade	02
Mangueira de $\frac{3}{4}$ "de alta resistência, em borracha preta.	Metros	400
Máquina de cortar grama à gasolina (cantoneira)	Unidade	01
Martelo de unha	Unidade	02
Pás	Unidade	02
Picaretas	Unidade	01
Podão	Unidade	01
Rastelo	Unidade	03
Tesoura de poda	Unidade	03
Cavadeira manual	Unidade	01
Motosserra com cabo extensor	Unidade	01
Soprador de folhas a gasolina	Unidade	01

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM DE CARROS NO PRÉDIO DO INMET (SUDOESTE)

Especificação	Tipo	Quantidade
Aspirador de pó e água	Unid.	01
Máquina de polir	Unid.	01

A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos no primeiro dia de contrato, e manterá todos os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles que apresentem problemas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

ANEXO II

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE USO MENSAL, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM E PAISAGISMO.

Serviços de Jardinagem - Sede e Anexo - MAPA

Especificação	Tipo	Estimativa Mensal	Estimativa de Consumo Anual
Adubo Orgânico	Kg	50	600
Adubo Químico 10.10.10	Kg	10	120
Cascas de pinus para decoração	Kg	20	240
Argila expandida	Litros	20	240
Separador / Limitador de grama	metros	50	600
Pedras para decoração, seixo branco rolado	Kg	100	1200
Pratos para vasos (tamanhos diversos)	unidades	10	120
Vasos plásticos (Tamanhos diversos)	unidades	02	24
Vasos em cerâmica ou cimento com diâmetro mínimo de 30 cm, com prato retentor	Litros	10	120
Planta, crótton	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta, árvore da felicidade	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Cica	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta, Coqueiro Jerivá	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta, Ráfis	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta, Filodendro	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta, Zamioculca	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta, Bambú Mossô	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta dracaena	Altura mínima de 40 cm	2	24
Planta, Palmeira Leque	Altura mínima de 50 cm	2	24
Defensivo Agrícola para Pragas	Litros	2	24
Defensivo Agrícola - Calda Bordaleza	Kg	2	24
Herbicida	Litro	1	12
Máscara para aplicação de veneno	unidades	2	12
Grama Amendoin	Mudas	10	120
Grama Esmeralda	m ²	10	120
Grama São Carlos	m ²	10	120
Substrato	Saco com 20 Kg	5	60
Terra vegetal adubada	Saco com 20 Kg	5	60
Sacos de Lixo	Fardo c/ 100 un. de 100l	1	12
Luvas de malha lisa c/ pigmento	Par	7	84
Gasolina para roçadeira, motosserra e soprador	Litros	10	120

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE USO MENSAL, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM E PAISAGISMO.

Serviços de Jardinagem - INMET

Especificação	Tipo	Estimativa Mensal	Estimativa de Consumo Anual
---------------	------	-------------------	-----------------------------

Adubo Orgânico	Kg	50	600
Adubo Químico 10.10.10	Kg	10	120
Cascas de pinus para decoração	Kg	20	240
Argila expandida	Litros	20	240
Vasos em cerâmica ou cimento com diâmetro mínimo de 30 cm, com prato retentor	Litros	10	120
Planta, Cica	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Coqueiro Ierivá	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Ráfis	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Filodentro	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Zamioleca	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Bambú Mossô	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Dracánea	Altura mínima de 50 cm	2	24
Planta, Palmeira Leque	Altura mínima de 50 cm	2	24
Defensivo Agrícola para Pragas	Litros	2	24
Defensivo Agrícola - Calda Bordaleza	Kg	2	24
Herbicida	Litro	1	12
Máscara para aplicação de veneno	Unidades	2	12
Grama Amendoa	Mudas	10	120
Grama Esmeralda	m²	10	120
Grama São Carlos	m²	10	120
Substrato	Saco com 20 Kg	5	60
Terra vegetal adubada	Saco com 20 Kg	5	60
Sacos de Lixo	Fardo c/ 100 un. de 100l	1	12
Luvas de malha lisa c/ pigmento	Par	7	84
Gasolina para roçadeira, motosserra e soprador	Litros	10	120

MATERIAS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LAVAGEM DE VEÍCULOS - INMET

Especificação	Tipo	Estimativa Mensal	Estimativa de Consumo Anual
Cera automotiva em pasta p/ brilho, lata com 200g	Unid.	5	60
Cera para polimento nº 01, lata com 980g	Unid.	1	12
Desodorizante tipo spray, tubo de 100ml	Unid.	2	24
Escova de nylon para limpeza de pneus	Unid.	1	6
Estopa de 1ª qualidade na cor branca	Kg	1	12
Flanela	Unid.	5	60
Limpa Pneus galão com 5 litros	Galão	1	12
Limpa Vidros, galão com 5 litros.	Galão	1	12
Luvas de borracha punho longo	Unid.	2	24
Querosene lata com 1 litro	Litro	1	12
Saco de Algodão para limpeza de chão,	Unid.	2	24
Solupan líquido	Litro	5	60
Xampu para lavação de carros	Litro	5	60

ANEXO III

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS E SERVIÇOS GERAIS

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM E LIMPEZA

Como responsável pela execução dos serviços de limpeza no Instituto Nacional de meteorologia – INMET autorizo a execução dos serviços de roçagem e limpeza das áreas de cerrado, conforme especificações

Carimbo e Assinatura

Área Estimada a ser roçada e limpa: _____ m²
Especificação do Local:

Data de inicio dos Serviços: ____/____/____ e Término ____/____/____

Executante (Tratorista):

Nome por extenso e legível

Eu acima qualificado declaro que executei a roçagem e a limpeza da área acima especificada, de acordo com as especificações contratuais.

Data: ____/____/____

Assinatura

Eu como responsável pela fiscalização dos serviços no INMET, atesto que os serviços foram fielmente executados.

Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura

Quantidade de Horas Trabalhadas	Custo Unitário	Valor Total
	R\$	

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de comprovação, que o Sr. (a) _____, RG nº _____, responsável técnico da empresa _____, CNPJ nº _____, visitou, nesta data, as instalações físicas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com a seguinte finalidade:

Conhecer o ambiente físico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento -MAPA, onde serão executados os serviços continuados de copa e cozinha, bem como obter subsídios suficientes para elaboração de sua proposta comercial.

Brasília, de _____ de _____.
Representante do MAPA:

Nome:
Cargo:
Matrícula SIAPE:
Assinatura:

Declaramos nossa concordância com as disposições do presente Termo de Vistoria e, satisfeitos com as informações obtidas, atestamos plenamente capacidade de elaborar a nossa proposta comercial, com vistas à participação no processo licitatório.

Responsável Técnico da Licitante:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, que por intermédio do Sr. _____ portador do RG nº _____ e CPF: _____, responsável técnico da empresa _____, que, sob as penalidades da Lei, que tem conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Ministério.

Declaramos, ainda, que não legaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

Brasília, ____ de _____. .

Assinatura e carimbo (CAPS)

Assinatura e carimbo (representante da empresa)

ANEXO VI INSTRUMENTO DE MEDIDA DE RESULTADOS

INDICADOR - Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidos no ANS

Item	Descrição
Finalidade	Prestar os serviços de paisagismo, jardinagem e lavagens de carros
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais e equipamentos recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilhas de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	A fiscalização acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade da avaliação	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atendimento.
Início de vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências= 100% da meta= recebimento de 100% da fatura 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 7 a 9 ocorrências= 90% da meta= recebimento de 90% da fatura 10 a 12 ocorrências= 85% da meta= recebimento de 85% da fatura
Sanção	A existência de mais de 13(treze) ocorrências, inclusive caracterizar-se-á inexecução parcial do objeto do contrato. Nesse caso, será aplicada a faixa de ajuste de pagamento de 10 a 12 ocorrências, acrescidas das sanções previstas.
Observações	O acompanhamento da execução do objeto é diária; - A quantidade de falhas registradas corresponderá ao somatório de eventos observados, ainda que em um mesmo dia; - A cada falha, a fiscalização comunicará a contratada, fixando prazo para correção e fazendo o devido registro; - Se a falha não for corrigida será contabilizada nova falha; - Cada falha registrada na tabela abaixo será admitida um número máximo de vezes dentro do mês, antes de ser registrada como ocorrência; - Atingido o máximo de falhas admitido no mês, será registrada a ocorrência, que implicará no percentual de atingimento da meta, conforme faixa de ajuste no pagamento.

ANEXO VII PLANILHA - AVALIAÇÃO

Avaliação mensal

Item	Descrição da falha	Quantidade de falhas admitidas (Q)	Quantidade de falhas registradas no mês (F)	N de ocorrências (B=F/Q)
1	Não usar crachá, usar uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado ou sujo	2		
2	Não providenciar substituição de quaisquer ausências de postos de serviço, por funcionário e por dia.	1		
3	Substituir funcionários que compõem o quadro fixo de colaboradores sem a anuência prévia da contratante	1		
4	Não fornecer equipamento ou material, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário, sempre observado o estabelecido no termo de referência	1		
5	Não observar o fornecimento de materiais dentro do prazo acordado, quantidades ou especificações estabelecidos no termo de referência	1		
6	Não manter estoque mínimo de material, conforme determinado no termo de referência.	1		
7	Não efetuar o controle de entrada e saída por equipamento de ponto eletrônico biométrico.	1		
8	Manter profissional sem a formação mínima exigida para o exercício da atividade.	1		
09	Não realizar as atividades previstas no item 9 do termo de referência.	3		
10	Não observar outras rotinas atinentes aos serviços, determinadas pela fiscalização do contrato, além das previstas.	2		
11	Consulta de satisfação dos usuários: receber avaliação negativa quanto a execução dos serviços em pesquisa de avaliação realizada, ou receber reclamação formalizada quanto à falhas relevantes na execução do objeto, sujeitas à avaliação da fiscalização.	5		
12	Não cumprir as normas internas da Administração	2		
13	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências	3		
14	Manter posto descoberto	0		
15	Não executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal	2		
Total de ocorrências				

ANEXO VIII ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 56/2020

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda se dá em razão da necessidade de manter e dar manutenção às plantas deste MAPA e visa também, manter a frota de carros limpa, conforme detalhamento abaixo:

Os serviços de jardinagem visam manter canteiros, jardins e o paisagismo das instalações de forma limpa e bem cuidada. O prédio abriga uma horta-jardim, local de ações educativas, contemplação e relaxamento, além de vasos decorativos distribuídos pelas dependências das instalações. As necessidades que se pretende suprir englobam atividades de jardinagem e manutenção de paisagismo, não caracterizadas como atividades fins deste MAPA;

Os serviços de roçagem justificam-se pela necessidade de auxílio à manutenção, limpeza e conservação de áreas de vegetação nativa e preservada, de forma a dificultar a degradação (queimadas e desbastes). Visam ainda, evitar a propagação de agentes biológicos danosos, além de contribuir para a boa aparência dos locais onde os serviços são executados, mantendo-os sempre limpos e higienizados;

Os veículos da frota do MAPA necessitam de uma limpeza periódica, propiciando condições salutares de utilização. Uma conservação periódica adequada contribui para preservar o valor do veículo. A melhor proteção do veículo contra as influências ambientais nocivas é a lavagem frequente e a aplicação de cera de conservação. Quanto mais tempo os resíduos de insetos, excrementos de aves, resinas das árvores, poeiras das estradas e industriais, manchas de asfalto, partículas de fuligem e outros sedimentos agressivos permanecerem aderidos à superfície do veículo, mais persistente será o seu efeito destruidor. Em temperaturas elevadas, devido, por exemplo, a uma exposição ao sol, o efeito corrosivo aumenta.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Divisão de serviços Gerais - DSD/CAPS/CGLI/DA/SE/MAPA	Mariana Dias de Lima

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores do Distrito Federal – SINDSERVIÇOS.

A Contratada obriga-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, que 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, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

Jardineiro - **CBO622010**;

Lavador de carros - **CBO519935**;

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado será realizado na etapa de pesquisa de preços constante do Processo SEI nº 21000.082831/2020-13.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente procedimento administrativo visa à contratação de serviços de jardinagem e lavagem de carros, para prestação de serviços, oito horas por dia, cinco dias por semana, com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços, a serem executados de forma contínua, nas dependências do Edifício Sede e Anexo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), INMET, SIDERBRÁS, Garagem Oficial (SGON) e outros possíveis endereços de entidades vinculadas a este MAPA, em Brasília – DF.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Levantamento do quantitativo a ser contratado:

Função	Nº de Postos	Quantitativo total de pessoas
Jardineiro	7	7
Lavador de carros	1	1
Total Geral	8	8

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo do valor da contratação será estabelecido na etapa de pesquisa de preços constante do Processo SEI nº 21000.082831/2020-13.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, é possível, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

A presente contratação em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores poderão implicar a descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Por fim, o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e a possibilidade de transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução do serviço a ser prestado, bem como o fornecimento de materiais incompatíveis.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

As instituições e órgãos da Administração Pública Federal têm o dever de alinhar suas propostas de contratação com seus planos organizacionais, o que evita contratação desalinhadas com os objetivos estabelecidos e gastos em iniciativas pouco produtivas para a organização. Por isso que os órgãos da administração pública federal devem ter planos institucionais que demonstrem quais são os seus objetivos, metas e iniciativas que desejam desenvolver no médio prazo, pois estes servirão de base para as contratações realizadas pelos departamentos de administração material e logística.

O alinhamento da proposta de contratação foi feito em consonância com o planejamento estratégico do MAPA e os programas, projetos e atividades estabelecidos nos instrumentos de orçamento do governo federal (PPA, LDO e LOA).

O atual planejamento estratégico do MAPA encontra-se disponível no sitio <http://www.agricultura.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico>. Este foi construído a partir de uma análise do ambiente interno e externo utilizando as ferramentas administrativas SWOT e PEST. A análise teve como foco a demonstração das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionados ao ambiente interno e externo, bem como o impacto potencial de influências do microambiente no seu meio quanto aos aspectos Político, Econômico, Social e Tecnológico.

Dentro do planejamento estratégico foram definidos diversos objetivos, indicadores e metas que desde que efetivamente atingidos asseguram a sustentabilidade da missão e da visão institucional.

O desempenho dos macroprocessos relacionados aos objetivos estratégicos definidos será satisfatório desde que sejam executadas as atribuições institucionais do MAPA, as quais foram divididas em grupos, conforme as atribuições regimentais dos diversos departamentos, secretarias e instituições vinculadas ao MAPA.

A proposta de contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de brigada de incêndio e primeiros socorros encontra amparo no planejamento estratégico do MAPA na perspectiva de suporte.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação busca manter e dar manutenção às plantas deste MAPA, mantendo um ambiente saudável e agradável. Visa também, manter a frota de carros limpa, economizando verbas com manutenções desnecessárias e deixando os veículos em boas condições de uso em relação a limpeza.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há providência a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há, inicialmente, impactos ambientais que possam ser gerados pela presente contratação.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita no presente documento mostra-se necessária e tecnicamente possível.

16. RESPONSÁVEIS

MARIANA DIAS DE LIMA
Integrante Requisitante

MARCELO PEREIRA DOS SANTOS
Integrante Administrativo

LUCAS LEONARDO FARIAS LIMA
Integrante Técnico