



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
 Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA
 Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários – CGAL
 Laboratório Federal de Defesa Agropecuária – LFDA-SP
 Rua Raul Ferrari, S/Nº – Jardim Santa Marcelina – CEP: 13100-105 – Campinas/SP
 Tel: (19) 3254-2117 / 2329 / 1461 – sec.lfda-sp@agricultura.gov.br / sli.lfda-sp@agricultura.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21052.002537/2019-97

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 116/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

PROCESSO: 21052.002537/2019-97

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Limpeza e Conservação e Serviços de Higienização Têxtil, incluindo o fornecimento de Mão de Obra, Materiais, Insumos e Equipamentos necessários e adequados para a execução dos serviços nas dependências da Estação Quarentenária de Cananéia/SP do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela de Apoio – Grupo 1 - Tipo de Serviço para a(s) Base(s) Física(s) da Estação Quarentenária de Cananéia-SP.

Grupo	Item	Descritivo do Serviço	Unidade de Execução	Localidade	Período de Execução	Valor Total Máximo	Certame
1	1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PREDIAIS, INTERNAS E ADJACENTES, ÁREAS EXTERNAS, ESQUADRIAS EXTERNAS COM LIMPEZA DAS FACES INTERNAS E EXTERNAS SEM EXPOSIÇÃO AO RISCO (POR METRAGEM).	M²	ESTAÇÃO QUARENTENÁRIA DE CANANÉIA-SP	MENSAL 12 MESES	R\$ 322.138,68	AMPLA PARTICIPAÇÃO
	2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO TEXTIL (POR POSTO)	POSTO	ESTAÇÃO QUARENTENÁRIA DE CANANÉIA-SP	MENSAL 12 MESES	R\$ 59.201,52	
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 381.340,20	

1.1. Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de bens e serviços comuns para fins do disposto no Art. 3º, do Decreto 10.024, de 20 de Setembro de 2019 – Pregão Eletrônico, bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital e demais anexos, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado.

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela de apoio mencionada acima.

1.3. O objeto desta licitação visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários (preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação), materiais e equipamentos, em locais determinados nas dependências da Estação Quarentenária de Cananéia do Estado de São Paulo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

1.4. Os serviços serão executados nas instalações da Estação Quarentenária de Cananéia no Estado de São Paulo (EQC-SP), localizada no seguinte endereço:

1.4.1. A Estação Quarentenária Cananéia do Estado de São Paulo, encontra-se edificada na Ilha de Cananeia, litoral sul do estado de São Paulo, que dista da capital 261 km, pela Rodovia BR 116 – Regis Bittencourt, com acesso 17 km após a cidade de Registro, no sentido São Paulo para Curitiba na Estrada do Quarentenário S/Nº - Cananéia no Estado de São Paulo – CEP: 11990-000.

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

1.6. 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.

1.7. Tratam-se de serviços a serem prestados de forma contínua, pois por sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e regular, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional da EQC-SP, obedecidos os prazos previstos no Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

1.8. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada na Estação Quarentenária de Cananéia/SP-EQC, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo ao empregado. Além de uniformes, a contratada também deverá fornecer materiais e equipamentos, discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Anexo_IV_Planilha_Referencial_de_Custos_e_Formação_de_Preços - Documento SEI 9871645.

1.9. Vale ressaltar que o órgão estabelece em requisitos da contratação – Item 5 desse Termo, as práticas e condições mínimas necessárias para a referida contratação.

1.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

1.11. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa do referido objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo I – A desse Termo de Referência - FORM_SLI_024_001_Estudios_Preliminares_de_Servicos_EQC_2019.

2.2. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua justifica-se pela manutenção das condições necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos nas dependências do órgão.

2.2.1. Ressalta-se que os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a preservação dos imóveis, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

2.2.2. A Administração Pública federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Termo de Referência.

2.3. Cumpre destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços citados, em comento uma vez que a EQC-SP não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no D.O.U de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507/2018 e as Instruções Normativas de nº 05/2017 e suas alterações posteriores, da SLTI/MPOG disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

2.4. A contratação para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo nas normas e procedimentos contidos na Instrução Normativa / MPOG nº 05, de 2017, aplicando ainda, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.4.1. Os serviços enquadram-se nos pressupostos da Lei 8.666/1993 e do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não

inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.4.2. Para fins de aplicação do artigo 2º do Decreto nº 7.080 de 2012, a referida contratação é entendida como atividade de custeio que apoia o desempenho das atividades institucionais de manutenção predial, não abrangida pelo plano de cargos do órgão, consoante Artigo 3º da Portaria 249 - MPOG de 13 de junho de 2012 que versa: "(...) as contratações relativas a atividades de custeio devem ser entendidas como aquelas contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

I – Fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II – As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;

III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV – Aquisição, locação e reformas de imóveis; e

V – Aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos (...)"

2.5. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringindo a competição porque decorrem de normas gerais obrigatórias.

2.6. BENEFÍCIOS DIRETOS DA CONTRATAÇÃO:

2.6.1. Ambiente mais agradável e saudável;

2.6.2. Manutenção institucional das condições mínimas de higiene, saneamento e salubridade ambientais;

2.6.3. Organização e conservação das instalações da CONTRATANTE;

2.6.4. Contribuir para o bem estar dos servidores e visitantes do EQC-SP.

2.7. BENEFÍCIOS INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO

2.7.1. Preservação do patrimônio da CONTRATANTE.

2.7.2. Menor disponibilidade de efetivo, uma vez que serão utilizados apenas agentes fiscalizadores em detrimento dos elementos de execução;

2.7.3. Menores riscos de ocorrências de acidentes do trabalho envolvendo os efetivos das Unidades do órgão;

2.7.4. Maiores expectativas de substituição de custos fixos elevados pelos custos variáveis baixos;

2.7.5. Menores investimentos em capacitação técnica dos servidores envolvidos com as atividades de manutenção e conservação da limpeza;

2.8. CRITÉRIOS AMBIENTAIS

2.8.1. As exigências ambientais constantes nesse TR fundamentam-se nas respectivas normas citadas nas obrigações da Contratada.

2.8.2. Com fundamento no artigo 3º, "caput", da Lei 8.666, 1993, foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e à redução de resíduos poluentes no meio ambiente decorrentes desta contratação.

2.8.3. O dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas foram obtidas através de informações prestadas pelas unidades demandantes e com o apoio da Divisão de Apoio Administrativo (Seção de Compras e Licitações), atendendo, dentro dos limites legais, as solicitações expressas das unidades solicitantes.

2.8.4. Em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

2.8.5. Evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

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

2.8.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- 2.8.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 2.8.10. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 2.8.11. Orientar os empregados da CONTRATADA a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;
- 2.8.12. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 2.8.13. As exigências ambientais constantes nesse Termo de Referência, fundamentam-se nas respectivas normas citadas nas obrigações da Contratada.
- 2.8.14. O dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas foram obtidas através de informações prestadas pelas unidades demandantes e com o apoio da Divisão de Apoio Administrativo (Seção de Compras e Licitações), atendendo, dentro dos limites legais, as solicitações expressas das unidades solicitantes.
- 2.9. A produtividade adotada foi a mesma da IN nº 05/2017.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Limpeza e Conservação nas dependências da Estação Quarentenária de Cananéia do Estado de São Paulo.

3.1.1. A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

3.1.2. A solicitação dos postos foi definida baseado no histórico do órgão, já considerando a economicidade e eficiência da gestão das atividades e os demais serviços deverão ser cumpridos integralmente, considerando-se que há número mínimo de pessoas que deverão desenvolver as atividades, baseado na IN nº 05, de 2017.

3.1.3. A contratação da execução, indireta, das atividades objeto desta demanda, tem suporte no art. 1 e 2º do Decreto nº 9.507 de 21/09/2018, art. 1º da Portaria nº 443 de 27/12/2018, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.1.4. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para a Prestação de Serviços Continuados de Limpeza e Conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

3.1.5. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra e por posto de trabalho e metragem.

3.1.5.1. A estimativa de custos foi definida através da elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Anexo IV – Planilha Referencial de Custos e Formação de Preços do Edital, conforme as determinações da IN nº 05, de 2017.

3.1.6. Considerando-se que os Serviços de Limpeza e Conservação devem ser objeto de execução indireta, a contratação de empresa especializada para esse tipo de serviço, com fornecimento de materiais e equipamentos é o meio mais eficiente e eficaz de se fazer cumprir as atribuições do órgão, uma vez que os colaboradores que prestarão serviços estarão à disposição do órgão durante o horário de expediente, dadas as peculiaridades e a extensão do mesmo.

3.1.7. Considerando as características dos serviços a serem contratados para o órgão, não haverá o parcelamento ou individualização da solução por tratar de atividades correlatas, como exemplo, a coleta de lixo e o transporte para o local indicado, que será feito diariamente pelos serventes com o auxílio do tratorista (operante do trator), e essa atividade depende diretamente que os auxiliares de limpeza recolham o lixo de todas as salas e unidades e os disponibilize nos locais de coleta, assim como para que aos auxiliares de limpeza consigam efetuar o serviço de limpeza atrás de móveis, armários e arquivos será necessário que os serventes arrastem os móveis. A gestão de vários contratos para os serviços em questão será tecnicamente inviável dada a dificuldade em responsabilizar cada contratada por sua gestão ou não execução.

3.1.8. Os Serviços de Limpeza e Conservação a serem executados na Estação Quarentenária de Cananéia apresentam os seguintes quantitativos:

3.1.9. Para que a Estação possa manter os locais de trabalho saudáveis e com bom funcionamento, bem como, receber seus servidores e visitantes em ambientes limpos e organizados, atendendo aos requisitos mínimos de saúde, há necessidade da contratação de pessoal especializado de limpeza, asseio e conservação. Devendo para tanto, que os colaboradores saibam manejar equipamentos e utensílios, bem como, saber aplicar o tipo de material de limpeza para cada ambiente.

3.2. Área administrativa: 298,91 m²

Área interna – piso frio (total): 207,17 m² (periodicidade: diária)

Banheiros – 13,31 m² (periodicidade: diária)

Esquadrias – 45,48 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 122,56 m² (periodicidade: diária)
Área interna – piso frio (total): 207,17 m² (periodicidade: diária)
Banheiros – 13,31 m² (periodicidade: diária)
Esquadrias – 45,48 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 122,56 m² (periodicidade: diária)

3.3. Alojamento operário: 305,98 m²

Área interna – piso frio (total): 239,07 m² (periodicidade: diária)
Banheiros – 31,98 m² (periodicidade: diária)
Esquadrias – 56,99 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 194,73 m² (periodicidade: diária)

3.4. Restaurante e cozinha: 236,77 m²

Área interna – piso frio (total): 96,49 m² (periodicidade: diária)
Banheiros – 9,14 m² (periodicidade: diária)
Esquadrias – 43,68 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 157,97 m² (periodicidade: diária)

3.5. Lavanderia: 100,04 m²

Área interna – piso frio (total): 89,33 m² (periodicidade: diária)
Banheiros – 6,68 m² (periodicidade: diária)
Esquadrias – 33,67 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 44 m² (periodicidade: diária)

3.6. Oficina/ almoxarifado/ carpintaria: 452,79 m²

Área interna – piso frio (total): 24,82 m² (periodicidade: diária)
Banheiros – 14,90 m² (periodicidade: diária)
Esquadrias – 4,05 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 497,42 m² (periodicidade: diária)

3.7. Vestiário – acesso área III: 148,18 m²

Área interna – piso frio (total): 75,44 m² (periodicidade: diária)
Banheiros – 28,80 m² (periodicidade: diária)
Esquadrias – 9,37 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 50,00 m² (periodicidade: diária)

3.8. Vestiário – acesso área IV: 119,96 m²

Área interna – piso frio (total): 62,00 m² (periodicidade: diária)
Banheiros – 47,50 m² (periodicidade: diária)
Esquadrias – 19,08 m² (periodicidade: semanal)
Áreas livres – 61,00 m² (periodicidade: diária)

3.9. Alojamento técnico: 550 m²

Área interna – piso frio (total): 537,29 m² (periodicidade: diária)

Banheiros – 36,04 m² (periodicidade: diária)

Esquadrias – 128,81 m² (periodicidade: semanal)

Áreas livres – 182,18 m² (periodicidade: diária)

3.10. Sala de necrópsia: 97,06 m²

Área interna – piso frio (total): 67,83 m² (periodicidade: diária)

Banheiros – 2,42 m² (periodicidade: diária)

Esquadrias – 15,30 m² (periodicidade: semanal)

Áreas livres – 68,85 m² (periodicidade: diária)

3.11. Farmácia: 51,98 m²

Área interna – piso frio (total): 44,70 m² (periodicidade: diária)

Banheiros – 2,80 m² (periodicidade: diária)

Esquadrias – 5,47 m² (periodicidade: semanal)

Áreas livres – 33,00 m² (periodicidade: diária)

3.12. Varrição de passeios e arruamentos: 8.000 m²

Periodicidade: 02 (duas) vezes por semana

3.13. Pátios e áreas verdes: 3.000 m²

Periodicidade: 02 (duas) vezes por semana

3.14. Áreas verdes - limpeza mecânica: 80.000 m²

Periodicidade: 02 (duas) vezes por mês (bimensal)

QUADRO GERAL POSTOS DE SERVIÇO POR METRAGEM

ÁREAS PREDIAIS - INTERNAS E ADJACENTES				
DESCRIÇÃO	FAIXA DE PRODUTIVIDADE	ÁREAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO		
		ÁREA (M ²)	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
ÁREA INTERNA - PISO FRIO	800 A 1200	1.444,14	1200	DIÁRIA
BANHEIROS	200 A 300	193,57	220	DIÁRIA
ESQUADRIAS SEM RISCO - FACE INTERNA	300 A 380	361,9	380	SEMANAL
ESQUADRIAS SEM RISCO - FACE EXTERNA	300 A 380	361,9	380	SEMANAL
ÁREAS LIVRES	1000 A 1500	1.411,71	1500	DIÁRIA
PROFISSIONAL: AUXILIAR DE LIMPEZA			CBO: 5143-20	

ÁREAS EXTERNAS				
DESCRIÇÃO	FAIXA DE PRODUTIVIDADE	ÁREAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO		
		ÁREA (M ²)	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	6.000 A 9.000	8.000	9.000	SEMANAL
PÁTIOS E ÁREAS VERDES	1.800 A 2.700	3.000	2.700	SEMANAL
PROFISSIONAL: SERVENTE (ÁREA EXTERNA)			CBO: 9922-25	

ÁREAS EXTERNAS - PROFISSIONAL COM ATIVIDADES ESPECÍFICAS			
DESCRIÇÃO	ÁREA (M ²)	PERIODICIDADE	
ÁREAS VERDES – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO MECANIZADA ¹	80.000	MENSAL	
PROFISSIONAL: TRATORISTA		CBO: 6410-15	

¹engloba limpeza e conservação mecanizada das áreas verdes, vias e arruamentos com trator, incluindo transporte e aplicação de brita e rachão, será feita por tratorista, utilizando o veículo pertencente ao órgão

QUADRO GERAL POSTOS DE SERVIÇO - POR POSTO

SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL			
QUANTIDADE	SERVIÇO	PROFISSIONAL	CBO
1	POR POSTO	AUXILIAR DE LAVANDERIA	5163-45

3.15. POSTO DE SERVENTE (ÁREA EXTERNA):

3.15.1. As áreas ajardinadas somam aproximadamente 0,5 alqueire compostas pelas áreas gramadas, canteiros, jardins e áreas arborizadas. Além das práticas manuais a serem realizadas nesta atividade, a Estação dispõe de máquinas e equipamentos manuais (roçadeiras costais) para controlar o predomínio de vegetação rasteira em todo o entorno das diversas edificações da EQC-SP.

3.16. SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL:

3.16.1. Além das atividades já descritas, A EQC-SP está preparada também para receber público em eventos de capacitação e treinamentos. Para isso, possui dois ambientes para a realização de palestras, com cerca de 40 lugares em cada ambiente, além de todo o equipamento de multimídia que permite, inclusive, vídeo conferências. Como apoio a essa atividade, a Estação Quarentenária oferece dois prédios destinados à alojamentos com toda infraestrutura necessária para pernoites deste público. Também, em função da divisão EQC em 04 (quatro) áreas de biossegurança, destacando-se as áreas III e IV, a entrada dos profissionais nestas áreas obedecem a protocolos de segurança, com realização de banhos e troca de vestuários diariamente. Como consequência destas atividades, a presença de uma “lavanderia industrial” na Estação é de fundamental importância.

3.17. TRATORISTA:

3.17.1. Com aproximadamente 6 (seis) alqueires de área útil não edificada, considerando uma precipitação pluviométrica bem intensa, temos na EQC uma inevitável associação de roçadeiras e vegetação rasteira. Excluindo-se os entornos das edificações, a maior parte da capina é feita por roçadeiras tracionadas por trator agrícola, atividade semelhante e fundamental também às roçadeiras manuais. Outra atividade dependente de trator é a manutenção das rodovias dentro e fora (estrada de acesso) da Estação, realizadas através do transporte e aplicação de brita e rachão.

Observação: O horário de atendimento ao público da Estação Quarentenária é das 08h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira e o funcionamento do órgão é das 07h:00 às 17h:00 de segunda-feira a sexta-feira, com jornada de trabalho diária de 08 horas e 45 minutos para repor o pagamento do sábado.

3.18. DESCRIÇÃO DETALHADA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**AUXILIAR DE LIMPEZA:**

- a) Limpar vidros;
- b) Remover resíduos dos vidros;
- c) Limpar móveis e equipamentos;
- d) Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
- e) Limpar e manter organizada a copa e cozinha e seus utensílios;
- f) Lavar pisos;
- g) Encerar pisos;
- h) Remover sujeira;
- i) Limpar pisos e paredes com lavadora de alta pressão;
- j) Varrer pisos;
- k) Secar pisos;
- l) Passar pano;
- m) Limpar cortinas e persianas;
- n) Recolher lixo;
- o) Trocar Roupas de cama e banho;
- p) Arrumar camas;

- q) Repor acessórios do quarto e do banheiro;
- r) Controlar o estoque de material de limpeza entre outras atividades pertinentes ao serviço.

SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL:

- a) Identificar manchas;
- b) Identificar produto para tirar manchas e aplicá-lo sobre a mancha;
- c) Adequar tipos de produto à lavagem;
- d) Ajustar a máquina por tipo de lavagem;
- e) Pré-lavar roupas;
- f) Lavar roupas com água;
- g) Alvejar roupas;
- h) Centrifugar roupas;
- i) Secar roupas;
- j) Passar roupas entre outras atividades pertinentes ao serviço

SERVENTE (ÁREA EXTERNA):

- a) Roçar, limpar e capinar as áreas externas administrativas e técnicas;
- b) Recolher o lixo e sujeiras nas áreas gramadas, acondicionando em sacos de lixo que serão recolhidos em contêineres próprios;
- c) Nos períodos de seca, ou conforme necessidade do serviço, regar o gramado e áreas ajardinadas;
- d) Molhar e limpar quando necessário, as plantas acondicionadas em vasos, localizadas no interior dos edifícios;
- e) Executar os serviços de corte de mato e vegetação rasteira nativa, com a utilização de roçadeira costal ou lateral, através de solicitação expressa da chefia da EQC. Nos locais onde não for possível a execução do serviço com o equipamento, este deverá ser executado manualmente com a utilização de ferramentas adequadas, a serem disponibilizadas pela Contratada.
- f) Vistoriar as áreas arborizadas, verificando a necessidade de rastelar as áreas gramadas para a retirada de folhas, galhos e sujeiras;
- g) 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;
- h) Cuidar das plantas internas, de modo que se mantenham sempre viçosas;
- i) Efetuar poda contínua das plantas ornamentais mais rasteiras;
- j) Realizar os demais serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins;
- k) Cortar a grama em volta dos meios-fios e calçamentos e retirar matos nas áreas cimentadas;
- l) Efetuar o contorno da grama em volta das árvores;
- m) Poda das plantas ornamentais de porte mais alto e arbustos;

TRATORISTA:

- a) Recolher o lixo, removendo-o para local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Transportar capins para serem utilizados em forração de caixa de animais de laboratório, três vezes por semana
- c) Proceder a roçada da área externa;
- d) Transportar materiais de limpeza e embalagens para as unidades;
- e) Transportar galhos, folhas secas e gramas para descarte em local indicado pela CONTRATANTE;
- f) Recolher o material reciclável, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, realizando a separação por categoria preparando para entrega as cooperativas de reciclagem
- g) Remanejar embalagens (bombonas vazias e limpas) para coleta de resíduos
- h) Transportar materiais, quando solicitado.
- i) Colocação ou reposição de brita, sempre que houver necessidade;

- j) Operar, ajustar e preparar máquinas para realização as atividades de limpeza, conforme atividade descritas no CBO:
 - 1. Ligar e desligar máquinas;
 - 2. Controlar painel de comando e instrumentos;
 - 3. Ligar e desligar implementos;
 - 4. Acionar alavancas;
 - 5. Conferir ruídos de máquinas e implementos;
 - 6. Regular altura de máquinas e implementos;
 - 7. Ajustar profundidade e largura de implementos;
 - 8. Regular velocidade de máquinas;
 - 9. Verificar nível de água e óleo;
 - 10. Verificar condições de filtro de ar;
 - 11. Trocar pneus;
 - 12. Acoplar implementos em trator;
 - 13. Abastecer máquinas e implementos;
- k) Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e empregar medidas de segurança para realização as atividades de limpeza, conforme atividade descritas no CBO:
 - 1. Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas;
 - 2. Trocar peças de implementos e máquinas;
 - 3. Lavar máquinas e implementos;
 - 4. Limpar filtro de ar;
 - 5. Trocar óleos e filtros;
 - 6. Calibrar pneus;
 - 7. Guardar máquinas, implementos e equipamento entre outras atividades pertinentes ao serviço.
- l) check list diário no veículo zelando pela conservação e manutenção do mesmo
- m) Outras atividades pertinentes ao serviço

3.19. Para o cargo de Auxiliar de Limpeza, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), conforme tabelas de apoio e observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço.

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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Prestação de Serviços Continuados de Limpeza e Conservação e Higienização Têxtil nas dependências da Estação Quarentenária de Cananéia do Estado de São Paulo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, incluindo o fornecimento de Mão de Obra, Materiais, Insumos e Equipamentos necessários e adequados para a execução dos serviços nas dependências do órgão de Segunda a Sexta-Feira, das 07:00 às 17:00, totalizando 44 horas semanais.
 - 5.1.2. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada;
 - 5.1.3. Prestação dos serviços com adoção dos parâmetros de produtividade conforme IN nº 5/2017
 - 5.1.4. Os salários dos profissionais, destacados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial das respectivas categorias, estabelecido em acordo coletivo vigente.

5.1.5. Qualquer alocação no órgão de colaboradores da empresa contratada deverá ser objeto de avaliação e aprovação do mesmo;

5.1.6. A empresa contratada deverá manter os colaboradores ocupantes dos postos contratados exclusivamente nas respectivas Bases Físicas da Estação Quarentenária de Cananeia, durante os horários que lhe forem atribuídos, não podendo utilizá-los para outros postos, ainda que em períodos de folga.

5.1.7. Os serviços deverão ser executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

5.1.8. Os perfis exigidos para os postos a serem contratados são os seguintes:

5.1.8.1. FAXINEIRO – CBO: 5143-20: Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza

5.1.8.1.1. O profissional deverá ter ensino fundamental, preferencialmente completo, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

5.1.8.2. AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES (EXCETO TRILHOS) – CBO: 9922-25: Asfaltador na conservação de vias permanentes (exceto trilhos), Auxiliar de jardinagem na conservação de vias permanentes, Buerista na conservação de vias permanentes, Podador de árvores na conservação de vias permanentes, Servente de pedreiro na conservação de vias permanentes (exceto trilhos), Servente de serviços gerais na conservação de vias permanentes (exceto trilhos), Varredor na conservação de vias permanentes (exceto trilhos).

5.1.8.2.1. O profissional deverá ter ensino fundamental, preferencialmente completo, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

5.1.8.3. TRATORISTA AGRÍCOLA – CBO: 6410-15: Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.

5.1.8.3.1. O profissional deverá ter ensino fundamental, preferencialmente completo, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. Além da escolaridade mínima necessária, o profissional deverá apresentar experiência profissional mínima com a prática do cargo de dois anos. Deve possuir Carteira de habilitação categoria “C”, “D” ou “E” e curso em algum maquinário com sistema hidráulico de óleo. É desejável experiência no cargo. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

5.1.8.4. AUXILIAR DE LAVANDERIA – CBO: 5163-45: Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e laboratórios, usando equipamentos e máquinas, recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água, tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.

5.1.8.4.1. O profissional deverá ter ensino fundamental, preferencialmente completo, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

5.1.8.5. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação

5.1.8.6. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

5.1.9. Com relação aos critérios de sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar os itens abaixo, em atendimento à IN/SLTI/MP nº 01/2010:

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

5.1.9.2. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do órgão, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

5.1.9.3. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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

5.1.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

5.2. DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO DO SERVIÇO

5.2.1. Os serviços de Limpeza e Conservação possuem natureza continuada, que pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades da Estação Quarentenária de Cananéia do Estado de São Paulo de forma segura.

5.3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.3.1. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração inicial de 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.2. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.4. TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

5.4.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para o CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o CONTRATANTE ou a seu designado.

5.4.2. A CONTRATADA, juntamente com o CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.

5.4.3. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

5.4.4. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

5.4.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designada).

5.4.6. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

5.4.7. É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual.

5.4.8. O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

5.4.9. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento dos serviços demandados pelo CONTRATANTE.

5.4.10. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

5.4.11. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO DE MERCADO:

6.1.1. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

PRODUTO	FORNECEDORES	FABRICANTES	DURAÇÃO DO SERVIÇO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO / HIGIENIZAÇÃO TEXTIL. ENTRE OUTROS CORRELACIONADOS.	DIVERSOS: POIS ABRANGE EMPRESAS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, SEM LIMITAR A PARTICIPAÇÃO	NÃO SE APLICA, POIS OS MATERIAIS DOS QUAIS SÃO APLICADOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO PRESTADOR DO SERVIÇO CONFORME DESCRIÇÃO DA TABELA REFERENCIAL DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO ÓRGÃO.	CONTINUADO POR 12 MESES COM RENOVAÇÃO CFE. ART. 57 II DA LEI 8.666/93

6.1.2. A Estação Quarentenária de Cananéia requer uma solução de mercado que atenda às necessidades de segurança, limpeza e asseio do órgão, através da prestação dos serviços citados acima.

6.1.3. Disponibilizar pessoal qualificado para a execução do serviço que se fizer necessário.

6.1.4. Considerando as necessidades citadas acima que serão supridas com a contratação de uma empresa especializada, consideramos adequada a contratação de serviço por postos de trabalho e por metragem.

6.1.5. A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes ao órgão.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através dos telefones: (13) 3851-1920 ou (13) 3851-3260.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, caso seja pertinente, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços será iniciada **logo após o término do certame.**

8.1.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

8.1.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.1.1.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.1.1.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

8.1.1.4. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

8.1.1.5. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; e

8.1.1.6. A satisfação do público usuário.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscal e/ou substituto) a serem designados através de Portaria a ser emitida pelos agentes competentes do órgão.

9.2. Quando convocado para assinatura do contrato a contratada deverá apresentar a carta indicando o preposto que será o representante do titular da empresa, incumbido de dirigir o serviço, praticar atos por delegação da pessoa competente, com poderes para representar a empresa perante o Órgão Gerenciador.

9.3. A contratada deverá manter preposto designado durante toda a vigência do Contrato.

9.4. A carta de preposição deverá constar nome completo, cargo/função/ telefone para contato, endereço eletrônico para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.

9.5. Os valores devidos pela execução do contrato serão pagos mediante crédito em conta corrente da Contratada, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal de serviços, constando o nome do banco, agência, número da conta corrente, além dos demais dados da Contratada necessários à efetivação de tal procedimento;

9.6. O prazo para pagamento da Fatura/Nota Fiscal da Contratada não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;

9.7. O prazo referido no item anterior começará a correr quando a CONTRATADA apresentar a fatura acompanhada de todos os documentos comprobatórios da execução do serviço, não tendo início no caso de apresentação de documentação contendo erros ou incompleta.

9.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

9.8.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, além dos seguintes:

9.8.2. Relação dos empregados que laboraram no posto no período a que a Nota Fiscal se refere, contendo nome completo, cargo, função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o valor mensal do contrato e o período.

9.8.3. Demonstrativo de cálculo do ISSQN contendo a descrição do local onde o serviço foi prestado, os dados do órgão arrecadador, o número do contrato, o número da Nota Fiscal, a base de cálculo, a alíquota, o valor devido e forma de recolhimento do ISSQN.

9.8.4. Declaração mensal de que foram cumpridas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrente do contrato, de acordo com o disposto no Art. 71 da Lei 8.666/93.

9.8.5. Cópia da (s) folha (s) de pagamento e da (s) folha (s) de ponto dos empregados alocados no posto de trabalho, do mês imediatamente anterior ao da prestação do serviço. As folhas de ponto devidamente preenchidas devem ser entregues aos fiscais de contrato para apreciação até o 2º dia útil do mês subsequente.

9.8.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos itens 2 e 3 do Anexo XI da IN n. 5/2017.

9.8.7. Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes à contratação, ficam os órgãos autorizados a deduzir das faturas/notas fiscais devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas. Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas-correntes dos empregados da Contratada que prestam serviços nos postos de vigilância deste órgão.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10.2. Os descritivos dos itens pertinentes à execução contratual, estão detalhados no Anexo_IV_Planilha_Referencial_de_Custos_e_Formação_de_Preços em abas específicas.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. Estação Quarentenária de Cananéia – EQC-SP, no momento, executa atividades de quarentena de suínos de alta genética, que tem como objetivo principal melhorar os índices de fertilidade e produtividade do plantel brasileiro. Com esse enfoque, a EQC-SP tem capacidade para alojar até 1000 animais em suas instalações para suínos, distribuídos em dois galpões.

11.1.2. Além das quarentenas de suínos importados, a EQC-SP realiza quarentenas de aves ornamentais, como parte das medidas gerais de defesa sanitária animal para mitigar o risco de introdução, no território nacional, do vírus da Influenza Aviária (causador da gripe do frango) e do reaparecimento do vírus da Doença de Newcastle, doenças essas de grande impacto no comércio internacional de carne de frango. Para essa atividade, a unidade conta com um Quarentenário de Aves, constituído por um espaço físico específico, de alta tecnologia, que propicia condições de realização de quarentenas em ambiente com pressão negativa, controle da temperatura e da umidade relativa do ar e filtragem absoluta de todo o ar que vai para o exterior da instalação.

11.1.3. A EQC-SP possui também uma série de instalações para animais de grande porte, como estábulos cobertos dotados de cochos lineares em suas laterais, os quais permitem a distribuição de ração e outros insumos, disponíveis aos animais em condições de higiene e bem-estar. O Setor dispõe ainda de embarcadouro, solários, bebedouros e a área de manipulação de embriões, com um laboratório para essa finalidade, um laboratório de preparação de amostras e o complexo de contenção dos animais, com seringa, brete, tronco, balança e portões apartadores. Nesse Setor, atualmente estão albergados equinos do Projeto de pesquisa sobre Mormo, em parceria com o Instituto Biológico.

11.1.4. A EQC-SP está preparada também para receber público em eventos de capacitação e treinamentos. Para isso, possui dois ambientes para a realização de palestras, com cerca de 40 lugares em cada ambiente, além de todo o equipamento de multimídia que permite, inclusive, vídeo conferências. Como apoio a essa atividade, a Estação Quarentenária de Cananéia possui um Alojamento com capacidade para 36 participantes, com 12 apartamentos com 3 leitos cada, ar condicionado e pontos de TV e internet e sala de estar. As refeições podem ser feitas em um refeitório dotado de cozinha industrial.

11.1.5. A Estação Quarentenária de Cananéia está localizada no município de Cananéia – SP, no extremo sul da ilha de mesmo nome. A área total, desapropriada em 1971, através do Decreto Presidencial nº 69522, é de aproximadamente 1500 hectares, de mata nativa, servido por estrada única, distante 7 km da cidade de Cananéia.

11.1.6. A infraestrutura da Estação Quarentenária de Cananéia permite o seu funcionamento na forma definida neste Estudo Preliminar.

11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando colaboradores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

11.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

11.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas úteis. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

11.8. Fornecer benefícios suplementares (transporte, alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, conforme vinculado na proposta da CONTRATADA, dentro das periodicidades estabelecidas;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.10. É de responsabilidade da Contratada elaborar e implementar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Programa de Prevenção De Riscos Ambientais – PPRA, e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, sem ônus para a contratante, conforme Norma Regulamentadora - NR 9, NR-7 e/ou outras vigentes, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade e/ou periculosidade, em seus devidos graus, quando for o caso;

11.10.1. Caso seja determinada a incorporação do adicional de insalubridade, periculosidade e/ou fornecimento de algum equipamento de EPI, EPC e outros, os valores serão incorporados no contrato, por meio de aditivo.

11.10.1.1. É obrigação da Contratada, entregar a Estação Quarentenária de Cananéia o LTCAT, PPRA e PCMSO no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sendo que a licitante vencedora deverá: Garantir a elaboração e a efetiva implementação do LTCAT, PPRA e PCMSO, zelando pela sua eficácia;

11.10.1.2. Custear, sem ônus para o empregado, todos os procedimentos relacionados ao LTCAT, PPRA e PCMSO;

11.10.1.3. Informar a Contratante os riscos decorrentes da execução do trabalho onde o serviço será prestado.

11.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

11.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

11.14. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

11.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.17. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

11.18. Manter escritório no Estado de São Paulo, em municípios dentro do perímetro de 300 km da base física onde se concentrará a prestação dos serviços, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

11.19. Caso a empresa não tenha escritório conforme item anterior, terá o prazo **60 dias (sessenta dias)** para efetuar sua implementação.

12. UNIFORMES

12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens contidos no **Anexo IV Planilha Referencial de Custos e Formação de Preços: Uniformes.**

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

12.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

12.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

12.3.2. Caso o fornecimento acima previsto seja excedido e seu custo repassado ao funcionário, com fundamento na competente convenção coletiva de trabalho, o referido custo não poderá ser repassado para a Administração.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. 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;

13.3. 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;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem 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;

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

13.6. 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 XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

13.7.1. 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;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

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

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

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

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

13.9. 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.

- 13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.13. 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;
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. 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;
- 14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.4. 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;
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6. 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;
- 14.7. 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;
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9. 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:
 - 14.9.1. 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;
 - 14.9.2. 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
 - 14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 14.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 14.9.5. 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.
- 14.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte, caso aplicável.
- 14.11. 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;

14.12. Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.13. 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;

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

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

14.15. 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.

14.15.1. 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 imediatamente subsequente;

14.16. 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;

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

14.18. 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;

14.19. 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:

14.19.1. 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;

14.19.2. 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;

14.19.3. 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.

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

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

14.22. 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;

14.22.1. 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.

14.22.2. 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.

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

14.24. 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;

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

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

14.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.28. 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.

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

14.29. 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.

14.30. 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.

14.31. 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.

14.32. 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.

14.33. 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.

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

14.35. 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.

14.36. 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.

14.37. 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.

14.38. 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;

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

14.40. 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.

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

14.42. 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.

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

14.44. 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;

14.45. 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:

13.45.1. 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;

13.45.2. 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.

14.46. A contratada obriga-se, ainda, a:

14.46.1. Apresentar Comprovante de Inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego conforme portaria MTB 1.156 de 17/11/93, conforme Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 05, de 14/01/91 e portaria interministerial nº 01, de 29/01/92;

14.46.2. Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde, laudos e planos incluindo os estabelecidos no item 11.10 deste termo de referência, conforme estabelece a legislação e apresentar comprovante ao Contratante;

14.46.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando colaboradores com idade não inferior a 21 (vinte e um) anos, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes civis e criminais atualizados, os quais ficarão de posse da Contratada, com cópia junto aos arquivos do Contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

14.46.4. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho conforme regras estabelecidas pela Convenção Coletiva de Trabalho;

14.46.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

14.46.6. Apresentar garantia que cubra, no mínimo, a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital da licitação;

14.46.7. Fornecer número telefônico fixo e móvel, endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

14.46.8. Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;

14.46.9. Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento;

14.46.10. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, por meio de esquema de emergência, de modo a não comprometer o andamento das atividades;

14.46.11. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da pretendida contratação ou de sua execução, sem a prévia e expressa autorização do Contratante

14.47. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,

que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.3.1. Será verificado pela Estação Quarentenária de Cananéia a melhor composição da equipe de fiscalização, dentre as acima relacionadas, que será responsável pelo acompanhamento do processo e será designada antes da implantação dos serviços.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.9. 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).

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

17.11. 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.

17.12. 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.

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

17.14. 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.

17.15. 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.

17.15.1. 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.

17.16. 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.

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

17.17. 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.

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

17.19. 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.

17.20. 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 do IMR, 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.

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

17.21. 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.

17.22. 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.

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

17.24. 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.

17.25. 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.

17.26. 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.

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

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

17.29. 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.

17.30. 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.

17.31. 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.

17.32. 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.

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

17.33.1. 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.

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

17.33.3. 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.

17.34. 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.

17.35. 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.

17.36. 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.

17.37. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até **05 (cinco) dias** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

18.3.1. 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.

18.3.1.1. 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.

18.3.1.2. 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.

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

18.3.1.4. 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;

18.3.2. No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.2.1. 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.

18.3.2.2. 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.

18.3.2.3. 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.

18.4. 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:

18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.5. 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).

18.6. 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.

19. DO PAGAMENTO

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

19.1.1. 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.

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

19.3. 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.

19.3.1. 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.

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

19.4.1. O prazo de validade;

19.4.2. A data da emissão;

19.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. O período de prestação dos serviços;

19.4.5. O valor a pagar; e

19.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.6. 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:

19.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.13.1. 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.

19.13.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.15. 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.

19.15.1. 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.

19.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

19.15.3. 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/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

19.16. 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.

19.17. 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

20.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.8.1. 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.

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

20.8.3. 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.

20.9. 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.

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

21.1. 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 estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

21.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

21.3.1. 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;

21.3.2. 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;

21.3.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

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

21.7. 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:

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

21.7.2. 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);

21.7.3. 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;

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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 matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.12. 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.

21.13. 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 reajustamento (**IGPM – Fundação Getúlio Vargas**), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual 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;

21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

21.13.3. 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.

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

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

21.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

21.14.3. 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.

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

21.16. 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.

21.17. 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.

21.18. 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.

21.19. 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.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. 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.

22.2. 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.

22.2.1. 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).

22.2.2. 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.

22.3. 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.

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

22.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

22.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

22.7. 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 Fazenda.

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

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

22.10. 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 **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

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

22.12. Será considerada extinta a garantia:

22.12.1. 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;

22.12.2. **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.

22.13. 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.

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

22.15. 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.

22.15.1. 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

22.16. 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. 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;

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 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;

23.2.2.2. 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;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo;

23.2.2.5. 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;

23.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. 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;

23.2.4. 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.

23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

23.2.5. 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

23.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.7.1. 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.

23.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

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

24.3.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

24.3.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.4. Para a comprovação do de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor total global de até R\$ 381.340,20 conforme o limite estabelecido no Anexo_IV_Planilha_Referencial_de_Custos_e_Formação_de Preços, conforme cada item e/ou grupo constante na Tabela do Item 1.1 deste Termo de Referência.

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

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

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

25.2. Tal valor foi obtido por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços para Mão de Obra, conforme Planilhas e Anexos ao Edital.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. A presente Contratação está prevista no Planejamento Estratégico da Estação Quarentenária de Cananéia, Plano Orçamentário Anual, Implementação da Defesa Agropecuária:

PROGRAMA 2028 – Defesa Agropecuária

PTRES – 137874

Fonte de Recurso: 0100000000

Natureza da despesa: 33.90.37-02

27. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

27.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

27.1.1. Anexo_I_A_Estudos_Preliminares_EQC_2019 - SEI Nº 9800436

Elaboração Administrativa - Membros da SLI	
Alessandra Barbosa Moro Agente Administrativo	Danieli Miguel Zachari Secretária Sênior

Aprovação Técnica – Membro Técnico da Equipe de Planejamento
Irineu Cotrim Júnior Auditor Fiscal Federal Agropecuário

SIAPE 2172425

Aprovação Técnica – Membro Técnico da Equipe de Planejamento**Mateus Carvalho Silva Araújo**

Auditor Fiscal Federal Agropecuário

SIAPE 1574782

Aprovação Técnica – Membro Técnico da Equipe de Planejamento**Clovis Morales Pestano**

Auditor Fiscal Federal Agropecuário

SIAPE 1904389

Aprovação Técnica – Membro Técnico da Equipe de Planejamento**Isaias de Souza Neto**

Auditor Fiscal Federal Agropecuário

SIAPE 31639

Motivado para atendimento às necessidades apontadas pelas Unidade Técnicas da Estação Quarentenária de Cananéia,
APROVO o presente Termo de Referência

ANDRÉ DE OLIVEIRA MENDONÇA

Auditor Fiscal Federal Agropecuário

Carteira Fiscal Nº 2725

Coordenador do LFDA-SP

CPF Nº 265 194 768-70

Aprovado pelo Parecer Jurídico Nº 084/2020/CJU-SP/CGU/AGU