



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
Avenida Acioni Souza Filho, s/nº, - Bairro Praia Comprida, São José/SC, CEP 88.103.790
Telefone: (48) 3733-3500 e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.incra.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 54000.118438/2022-96

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, para:

1.1 Prestação de Serviço de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE FACHADAS ENVIDRAÇADAS, com fornecimento de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, a serem executados na sede da Superintendência Regional do INCRA em São José/SC.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço justifica-se pela necessidade de propiciar condições adequadas de uso e habitabilidade aos servidores e aos visitantes, por meio de práticas sustentáveis orientadas ao uso e descarte de materiais e, sobretudo, à preservação da saúde humana. Faz-se necessária à contratação de empresa, uma vez que o INCRA não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

O edifício Sede do INCRA/SC, possui 04 pavimentos (térreo, 1º, 2º e 3º pavimentos) com altura de 4,00m do piso do térreo ao piso do primeiro pavimento e 4,20m de piso a piso nos demais pavimentos. A área construída é de 3.454,24 m², sendo 1.108,05 m² de fachada envidraçada do tipo glazing, a qual precisa periodicamente ser limpa.

Salientamos que a referida prestação de serviços, não é objeto de contrato nesta Superintendência, e que possuímos contrato somente para limpeza face interna da fachada envidraçada, conforme CONTRATO Nº 2000/2018, formalizado com a empresa **EDEN PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI**.

A contratação também busca a eficiência nos resultados dos serviços de limpeza e conservação, com maior aproveitamento dos recursos e menor impacto ambiental.

Concluimos, diante do exposto, que para a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta Regional, necessita-se da contratação dos serviços de Limpeza, haja vista que os mesmos se revestem de importância no auxílio ao desempenho de suas atribuições administrativas.

3. LOCAIS E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O objeto da presente contratação deverá ser prestado na unidade abaixo descrita:

UNIDADE	ENDEREÇO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SANTA CATARINA-SR(SC)	Avenida Acioni Souza Filho, s/n, Praia Comprida, São José/SC.

3.2. O prazo para prestação dos serviços objeto deste termo será de 15 (quinze) dias úteis após a emissão do Empenho e/ou ordem de serviço, o qual será informado ao fornecedor.

4. TERMO DE CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme previsto no item I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, a própria nota de empenho, substituirão o Termo de Contrato.

Lei 14133/21

'Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, **nota de empenho de despesa**, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;" (grifou-se)

5. META FÍSICA E DEMANDA

5.1 Após análises e levantamentos efetuados, foi constatada a necessidade de contratação dos serviços com base na área física a ser limpa e conservada, conforme quadro abaixo, observadas as condições do local objeto da contratação.

Tabela 01 SR(SC)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m ²)
Fachada Frontal, Fachada Lateral Esquerda, Fachada Lateral Direita, Janelas Fachada Esquerda e Fachada Fundos	1.108,00
Painel Vidros Escada Interno	85
Teto Cobertura Entrada	144
METRAGEM ÁREA A SER LIMPA	1.377

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Através de pesquisa de mercado, foi ofertado o valor de menor preço de **R\$ 10.600,00** (dez mil e seiscentos reais), conforme Pesquisa preços fornecedor Gustavo F. Elias (14518648) para a prestação de serviços e quantidade definida no item 5.1.

7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS

Este item estabelece as normas específicas para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.1 Para execução dos serviços será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços PRESTADOS, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços, segurança dos profissionais colocados a disposição e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

7.2 A contratada fornecerá, sem qualquer exceção e ônus, todos os produtos de limpeza e conservação, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários à perfeita execução dos serviços.

7.3 A contratada deverá proceder ao fornecimento e instalação de todo equipamento necessário e adequado à execução dos serviços de limpeza dos vidros, observadas as instalações e condições do prédio, incluindo todos os acessórios e equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) em conformidade com as Normas de Segurança. **Cabe ressaltar que a nossa Sede não possui ponto**

de ancoragem para acoplagem de cordas e cabos de sustentação, devendo a CONTRATADA implantar método de execução de serviço que melhor achar eficiente.

8. VISTORIA TÉCNICA

A empresa poderá realizar vistoria técnica no local onde serão prestados os serviços objetos deste Termo de Referência. A vistoria embora não obrigatória, é imprescindível para o conhecimento das condições físicas, instalações, e demais fatores que possam influenciar no preço ofertado.

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo e “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR, acompanhada dos demais documentos exigidos pela legislação pertinente.

9.2. O FORNECEDOR deverá estar com as certidões fiscais regulares junto à Previdência Social, Receita Federal do Brasil, Fundo de Garantia e ao Tribunal Superior do Trabalho.

9.3. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida ao FORNECEDOR para retificação, reabrindo-se em favor da CONTRATANTE no prazo para atesto e pagamento.

9.4. O prazo para pagamento da nota fiscal é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações do FORNECEDOR.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Administração obriga-se:

10.1. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

10.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo;

10.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste termo;

10.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação;

10.5. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

10.7. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, obriga-se a:

11.1. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias e especificadas neste termo e em sua proposta;

11.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro)

horas;

11.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11.4. 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;

11.5. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

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

11.9. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.10. 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;

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

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

11.13. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

11.13.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

11.13.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.13.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

11.13.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

11.13.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

11.14. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

12.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor da Divisão Operacional do INCRA/SC ou por representante do

CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

12.2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

12.3. A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13. SANÇÕES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21.

- a) Advertência;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso, na entrega dos serviços, caracterizando inexecução parcial;
- c) Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Impedimento de licitar e contratar;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Para efeito das presentes especificações, o termo INCRA significa **Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Superintendência Regional de Santa Catarina**, órgão do Governo Federal que contratará os serviços objeto do presente Termo, o termo CONTRATADO define a empresa que será responsável pela prestação dos serviços e a Fiscalização, o(s) servidor(es) designado(s) para fiscalizar a prestação dos serviços, representando o INCRA perante o CONTRATADO e a quem este último deverá se reportar.

Os casos omissos pertinentes a presente contratação serão resolvidos pela Divisão Operacional do INCRA/SC ou o Fiscal do Contrato, conforme a situação e competência.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano de Oliveira Mascarenhas, Chefe de Divisão**, em 24/10/2022, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14552880** e o código CRC **B0AF689E**.