



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, - <http://www.incra.gov.br>

## EDITAL Nº 963/2024

Processo nº 54000.040189/2024-88

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SANTA CATARINA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 90002/2024**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.198.360,05**

**Critério de Julgamento: Menor preço global**

**Modo de disputa: aberto/fechado**

Torna-se público que a **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA EM SANTA CATARINA**, por meio da **DIVISÃO OPERACIONAL**, sediada na Avenida Acioni Souza Filho, 483, Praia Comprida, São José/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação (servente de limpeza), para atender as necessidades da Sede da Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina e da Unidade Avançada do Incra em Chapecó/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência – ANEXO I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6.12. Vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (nup: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4.5. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.6. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor unitário, mensal, anual e global do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.11.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## 5. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta

deverá ser **de 50 reais (dez reais)**.

- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.23. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.24. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (*quatro*) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.6.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024 - SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC, CNPJ n. 78.326.469/0001-02 e SIND DOS EMPRG DE EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST SC, CNPJ n. 81.532.095/0001-96, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC000310/2024. DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/02/2024;

6.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não

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

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digital.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do email: [jandir.mella@incra.gov.br](mailto:jandir.mella@incra.gov.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **4 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 10. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: [jandir.mella@incra.gov.br](mailto:jandir.mella@incra.gov.br) ou [sergio.caires@incra.gov.br](mailto:sergio.caires@incra.gov.br).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/incra/pt-br/centrais-de-conteudos/publicacoes/editais-de-licitacoes/pregao>.



Documento assinado eletronicamente por **Dirceu Luiz Dresch, Superintendente**, em 01/08/2024, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.incra.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **21222216** e o código CRC **442D2A1D**.

## ANEXOS EDITAL

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndices do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

Apêndice II - IMR - Instrumento de Medição de Resultados

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preço

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preço

ANEXO V - Declaração de Contratos Firmados

ANEXO VI - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

ANEXO VII - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

ANEXO VIII - Termo de Cooperação Técnica para Abertura de Conta Vinculada

ANEXO IX - Modelo de Termo de Vistoria

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

|                    |                                             |                         |                          |
|--------------------|---------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                        | Editado por             | Atualizado em            |
| 11/2024            | 373070-SUPERINT. REGIONAL EM SANTA CATARINA | SERGIO RODRIGUES CAIRES | 09/07/2024 17:59 (v 3.0) |
| Status             | ASSINADO                                    |                         |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 54000.040189 /2024-88   |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO          | ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                        | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR 60 MESES (R\$) |
|----------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| 01             | 01   | Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação para SR(SC)<br>Cód. SIASG:00002519-4                      | 30.537,33          | 1.832.240,05         |
|                | 02   | Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação para Unidade Avançada de Chapecó<br>Cód. SIASG:00002519-4 | 6.102,00           | 366.120,00           |
| TOTAL ESTIMADO |      |                                                                                                                  | 36.593,09          | 2.198.360,05         |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato respectivo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que de sua celebração depende a própria continuidade das atividades do Incra em Santa Catarina, nos termos do art. 6º, XV, da novel lei de licitações e contratações públicas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar **anexo**;

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

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

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

4.1.2.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

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

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

4.1.2.4. racionalizar o consumo de energia elétrica;

4.1.2.5. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

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

4.1.2.8. 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);

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

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

4.1.2.11. respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

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

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

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

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00min às 17h00min.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Que as demais disposições correlatas à dinâmica da execução dos serviços constam do Estudo Técnico Preliminar da contratação.

Local da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- 5.2.1. Sede do Incra em Santa Catarina (item 1º).

Av. Acioni Souza Filho, nº 483  
Bairro Praia Comprida  
Cidade: São José  
Estado: SC  
CEP: 88103-790  
Telefone: (48) 3733-3500

- 5.2.2. Unidade Avançada do Incra em Chapecó (item 2º)

R. Borges de Medeiros, 881 - Sala 602 - Edifício Vértice Office - bairro Presidente Médici, Chapecó - SC  
CEP: 89801-161  
Telefone (48) 3733-3509/ 3590

- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- Das 7h às 17h

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas delineadas no Estudo Técnico Preliminares da contratação (Anexo I).

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.5.1. Os materiais, os equipamentos e demais utensílios à escoreita execução do objeto da contratação constam dos Estudos Técnicos Preliminares da contratação

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

| Tipo de Área |                                                 | Área a ser limpa (m²) do órgão | Produtividade da IN Nº 05 /2017 | Produtividade Adotada (m²) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h /SEM) |
|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| ÁREA INTERNA | Pisos Acarpetados                               |                                | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 0,00                                     |
|              | Pisos Frios*                                    | 2.523,92                       | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 2,80                                     |
|              | Almoxarifado / Galpões                          | 107,36                         | 1500 -2500                      | 1.800,00                   | Diário                | 0,06                                     |
|              | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 1.287,93                       | 1000-1500                       | 1.200,00                   | Diário                | 1,07                                     |
|              |                                                 |                                |                                 |                            |                       |                                          |

|                             |                                                        |          |           |          |           |      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|------|
|                             | Banheiros                                              | 120,37   | 200-300   | 210,00   | Diário    | 0,57 |
| ÁREA EXTERNA                | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0,00     | 1800-2700 | 2.000,00 | Semanal   | 0,00 |
|                             | Pátios verdes                                          | 1.239,12 | 1800-2700 | 2.000,00 | Diário    | 0,62 |
|                             | Varrição de passeios e arruamentos                     | 1.507,47 | 6000-9000 | 6.000,00 | Diário    | 0,25 |
| ESQUADRIAS                  | face externa sem exposição a situação de risco         | 1.834,07 | 300-380   | 300,00   | Quinzenal | 0,57 |
|                             | face externa com risco                                 | 898,08   | 130-160   | 130,00   | Semestral | 0,05 |
| TOTAL DE POSTOS DE SERVENTE |                                                        |          |           |          |           | 6,00 |

### Sede da Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina

| Tipo de Área |                                                        | Área a ser limpa (m²) do órgão | Produtividade da IN N° 05 /2017 | Produtividade Adotada (m²) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h /SEM) |
|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| ÁREA INTERNA | Pisos Acarpetados                                      |                                | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 0,00                                     |
|              | Pisos Frios                                            | 1.623,92                       | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 1,80                                     |
|              | Almoxarifado / Galpões                                 | 107,36                         | 1500 -2500                      | 1.800,00                   | Diário                | 0,06                                     |
|              | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão        | 1.287,93                       | 1000-1500                       | 1.200,00                   | Diário                | 1,07                                     |
|              | Banheiros                                              | 120,37                         | 200-300                         | 210,00                     | Diário                | 0,57                                     |
| ÁREA EXTERNA | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0,00                           | 1800-2700                       | 2.000,00                   | Semanal               | 0,00                                     |
|              | Pátios verdes                                          | 1.239,12                       | 1800-2700                       | 2.000,00                   | Diário                | 0,62                                     |
|              | Varrição de passeios e arruamentos                     | 1.507,47                       | 6000-9000                       | 6.000,00                   | Diário                | 0,25                                     |
| ESQUADRIAS   | face externa sem exposição a situação de risco         | 1.834,07                       | 300-380                         | 300,00                     | Quinzenal             | 0,57                                     |
| ESQUADRIAS   | face interna com risco                                 | 898,08                         | 130-160                         | 130,00                     | Semestral             | 0,05                                     |
| TOTAIS       |                                                        |                                |                                 |                            |                       | 5,00                                     |

### Unidade Avançada de Chapecó

| Tipo de Área |                                                        | Área a ser limpa (m²) do órgão | Produtividade da IN N° 05 /2017 | Produtividade Adotada (m²) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h /SEM) |
|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| ÁREA INTERNA | Pisos Acarpetados                                      | 0,00                           | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 0,00                                     |
|              | Pisos Frios*                                           | 900,00                         | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 1,00                                     |
|              | Almoxarifado / Galpões                                 | 7,43                           | 1500 -2500                      | 1.800,00                   | Diário                | 0,00                                     |
|              | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão        | 0,00                           | 1000-1500                       | 1.200,00                   | Diário                | 0,00                                     |
|              | Banheiros                                              | 4,73                           | 200-300                         | 210,00                     | Diário                | 0,02                                     |
| ÁREA         | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0,00                           | 1800-2700                       | 2.000,00                   | Semanal               | 0,00                                     |

|            |                                                |       |           |          |           |      |
|------------|------------------------------------------------|-------|-----------|----------|-----------|------|
| EXTERNA    | Pátios verdes                                  | 0,00  | 1800-2700 | 2.000,00 | Diário    | 0,00 |
|            | Varrição de passeios e arruamentos             | 0,00  | 6000-9000 | 6.000,00 | Diário    | 0,00 |
| ESQUADRIAS | face externa sem exposição a situação de risco | 36,78 | 300-380   | 300,00   | Quinzenal | 0,01 |
| ESQUADRIAS | face interna com risco                         | 0,00  | 130-160   | 130,00   | Semestral | 0,00 |
| TOTAIS     |                                                |       |           |          |           | 1,00 |

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. O uniforme deverá compreender às peças de vestuário e o crachá de identificação esposados nos Estudos Técnicos Preliminares da Contratação.

5.9.2.1. Os conjuntos completos entregues aos colaboradores alocados à execução do contrato deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.9.5. 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.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

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

6.7. A Contratada não é obrigada a preposto da empresa no local da execução do objeto, todavia, o preposto indicado deve atender prontamente às comunicações da contratante.

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

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

**Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

**Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, deste Termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas;

6.26. 2. Certificar-se da qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, que deverão ser verificados no momento de sua entrega e utilização dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento da qualidade dos serviços prestados;

6.26.3. Verificar a quantidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

6.26.4. Verificar pontualidade e cumprimento efetivo da carga horária dos funcionários lotados em suas áreas;

6.26.5. Comunicar qualquer assunto referente às rotinas de execução com o fiscal técnico ou com o preposto;

6.26.6. Averiguar se cumprimento dos serviços está de acordo com o estipulado em contrato, utilizando as métricas de medição dos contratos para avaliar os serviços.[...];

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

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

6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

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

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

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.4.1. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no ETP, IMR, neste termo e no edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

7.4.2. A pontuação máxima será de 100 (sessenta) pontos.

7.4.3. Pontuações abaixo de 80 (oitenta) pontos gerarão descontos na nota fiscal.

7.4.4. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

7.4.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

7.4.7. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 5% (cinco por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

#### **Conta-Depósito Vinculada**

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.45. O futuro contratado 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.

7.46. 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.

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.48. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.52. 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.

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

7.55. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

#### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

~~8.11. **Ato de autorização para o exercício da atividade de .....** (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....~~

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

~~8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.29. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

**Qualificação Técnico-Operacional**

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.34. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.38. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**Qualificação Técnico-Profissional**

~~8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~8.39.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.39.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~8.41. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.~~

~~8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~8.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.198.360,05

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.198.360,05 (dois milhões, cento e noventa e oito mil, trezentos e sessenta reais e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços componente dos Estudos Preliminares da Contratação.

~~9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato~~

~~9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~9.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~9.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 37201/373070;

II) Fonte de Recursos: 1052000231;

III) Programa de Trabalho: 226.003;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.37;

V) Plano Interno: A3220000301;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**SERGIO RODRIGUES CAIRES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 09/07/2024 às 17:59:03.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP14\_2024 (6).pdf (172.4 KB)

**Anexo I - ETP14\_2024 (6).pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 14/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 54000.040189/2024-88

## 2. Considerações Iniciais

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital está registrado no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

2.2. Os Estudos Técnicos Preliminares têm por objetivo identificar e analisar os cenários para atendimento de uma demanda a ser contratada, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas. Esse documento também deve fornecer as informações necessárias para subsidiar a elaboração dos atos administrativos do processo licitatório, bem como compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

2.3. De acordo com o artigo 6º da Instrução Normativa SEGES 58, de 08 de agosto de 2022 (artigo 6º), o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

2.4. A nova Lei de Licitações (14.133/2021, de 01 de abril de 2021), em seu art. 6º, assim dispõe:

"art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

"XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;" (grifo nosso) (...)

"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; (grifo nosso) ...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...)

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas." (grifo nosso)

## 3. Referências Legais

### 2.1-REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES

- Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012: estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;
- Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília: SLTI, 2014. (Caderno de Logística; Contratações públicas sustentáveis).
- Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria Nº 213, de 25 de setembro de 2017: Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) (desatualizada!).
- Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018: dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- Instrução Normativa Seges/ME n.º 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024 - SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC, CNPJ n. 78.326.469/0001-02 (SEI n.º 20462073) NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC000310/2024 DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/02/2024;**
- Documento de Pesquisa e Análise de Preços (SEI n.º 17141572)

#### 4. Área requisitante

| Área Requisitante   | Responsável                    |
|---------------------|--------------------------------|
| Divisão Operacional | Jandir Mella                   |
| Setor de Licitações | Sergio Rodrigues Caires Amorim |

#### 5. Descrição da necessidade

##### 5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. O presente Estudo abrange uma demanda de contratação para prestação de forma contínua de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nas dependências das unidades organizacionais da sede da Superintendência Regional do Incra em Santa Catarina e na Unidade Avançada do Incra em Chapecó, localizadas, respectivamente, na avenida Acioni Souza Filho, 483 - Praia Comprida, São José - SC, 88103-790 e no Edifício Vértice Office - rua. Borges de Medeiros, 881 - Sala 602 - Presidente Médici, Chapecó - SC, 89801-161.

5.2 É importante ressaltar que o Contrato 801/2023, atualmente em execução para o suprimento da demanda ora proposta (firmado com a empresa **SUSTENTÁVEL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.948.231/0001-39), encerra-se em 1º de julho de 2024, não cabendo mais prorrogação nos termos do artigo 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.3. Dado o leque de competências funcionais e áreas de atuação do Instituto, de fundamental importância se faz o municiamento da autarquia de serviços eminentemente acessórios – não ligados diretamente à atividade fim – conforme previsto no Decreto nº 9.507/18.

5.4. Os serviços que são o objeto do presente estudo (serviços de limpeza, conservação e asseio) se enquadram nessa definição, pois são necessários à autarquia – conforme será demonstrado adiante. Além disso, inexistente a previsão desse cargo/função no plano de carreira de Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário (disciplinado pela Lei nº 11.090/05).

5.5. Em suma, as atividades que se pretendem terceirizar atendem às condicionantes estabelecidas em legislação aplicável, (Decreto 9.507/2018, art. 3º, alíneas I a IV).

5.6. Na vereda da mão de obra que se pretende adquirir, é de fundamental destaque a necessidade de que o Instituto seja municiado de profissionais capacitados para os serviços de limpeza e conservação que têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados, evitar danos, conservação errada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades, proporcionando bem estar qualidade de vida e higiene no ambiente a todos, sem interferir na rotina de trabalho das pessoas.

5.7. Motiva-se a realização da contratação pretendida à vista do disposto no Decreto n.º 9.507/2018, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da função pública. É necessário dotar a máquina pública, por meio da atividade de terceiros, de serviços fora de sua área de atuação. Essas atividades possibilitam à Autarquia uma gestão qualitativa de pessoal capaz de atingir suas metas institucionais com eficácia e eficiência.

5.8. Considera-se na presente análise o artigo 9º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, que, ao estabelecer os objetos que não se podem terceirizar, excepciona, no seu parágrafo único, as atividades auxiliares, instrumentais e acessórias como passíveis de execução indireta: "Parágrafo único - As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado."

5.9. Por oportuno, registre-se que o objeto pretendido não envolve serviços cuja execução indireta está proibida pelo art. 3º do Decreto n. 9.507/2018, a saber: serviços que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; serviços estratégicos cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimento e tecnologias; serviços relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; serviços que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, exceto quando se tratar de cargo já extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por este Estudo Técnico Preliminar e em Termo de Referência a ser elaborado, que integrarão o futuro Edital do certame, por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, da Lei 14.133/2021.

6.2. Nesse norte, o presente Estudo Técnico Preliminar define padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva e conforme especificações usuais do mercado. Dessa forma, a competição será baseada unicamente nos preços propostos pelos concorrentes, pois, não haverá apreciação de propostas técnicas, estando em consonância ao Acórdão nº 313/2004 do Tribunal de Contas da União. Não obstante, a qualificação técnica da empresa deverá ser demonstrada na fase de habilitação da licitação, nos termos do Edital de Licitação.

6.3. Documentos a serem exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

**6.3.1.Habilitação jurídica;** (art. 66 da Lei 14.133/2021).

**6.3.2.Habilitação fiscal e trabalhista;** (Art. 68, da Lei 14.133/2021).

**6.3.3.Habilitação econômico-financeira;** (Art. 69, da Lei 14.133/2021).

**6.3.4.Habilitação técnica-** Apresentação de no mínimo um (01) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, nos termos a serem delineados no Termo de Referência da contratação.

6.4. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, a saber:

6.4.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:

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

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

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

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

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

6.4.2.4.racionalizar o consumo de energia elétrica;

6.4.2.5. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

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

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

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

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

6.4.2.11. respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

- pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e
- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

6.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

6.5.1. A contratada deverá informar nome completo, telefone e e-mail para contato com o Preposto indicado.

6.5.2. O preposto não deverá fazer parte do quadro de funcionários indicados para atender os postos de trabalho na Contratante.

6.6. A contratada deverá indicar um líder, entre os colaboradores da prestação dos 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.

6.6.1. Este líder terá a obrigatoriedade de reportar-se, quando houver a necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para sejam corrigidas todas as falhas executadas.

6.7. A contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para atendimento deste contrato.

6.8. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada devidamente registrada para a prestação dos serviços, bem como materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

6.9. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

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

6.11. Será dispensada a fase de transição contratual para transferência de conhecimento entre equipes, visto que as rotinas de trabalho serão definidas entre a contratada e contratante em reunião prévia de alinhamento para o início da execução dos serviços, após a assinatura do contrato.

6.12. O contrato de prestação de serviços será de até 5 anos, por ser de natureza continuada

6.13. A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços a serem contratados.

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

6.15. Não há requisitos ou soluções de mercado que restrinjam a participação de fornecedores.

6.16. A profissão de Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza está enquadrada no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), sob o número 5143-20, que dispõe sobre o grupo dos trabalhadores nos serviços de administração, conservação e manutenção de edifícios e logradouros.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código CBO                    | 5143-20 - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza/Faxineiro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Descrição Sumária             | Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.                                                                                                                                                                                                    |
| Condições gerais do Exercício | Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos. |

Fonte: (<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>)

6.17. A contratada deve manter os profissionais, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

#### 6.18. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

##### ÁREAS INTERNAS, PISOS

##### DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

|   |                                                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como do demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; |
| b | Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;               |
| c | Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;                                                                                                                                                   |
| d | Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;                                                                                                                    |
| e | Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo;                                                                                                                                            |
|   |                                                                                                                                                                                                                          |

|   |                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f | Varrer, passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;                                                                                    |
| g | Varrer e lavar os pisos de cimento;                                                                                                                                                                     |
| j | Abastecer os banheiros com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário;                                                                                                   |
| k | Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;                                                                                                                                            |
| n | Limpar os corrimãos;                                                                                                                                                                                    |
| o | Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário |
| p | Executar serviços de limpeza e conservação com frequência diária, considerados necessários;                                                                                                             |

**DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

|   |                                                                                                                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;                                                                                                                  |
| b | Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração. |

**SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

|   |                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;                                                     |
| b | Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas:                                              |
| c | Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;        |
| d | Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; |
| e | Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;        |
| f | Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;               |
|   |                                                                                                   |

|   |                                                                                                                                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| g | Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;        |
| h | Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;                                                                       |
| i | Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;                                   |
| j | Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;                                                                       |
| l | Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras. |

**SEMANALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO**

|   |                                                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------|
| a | Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros. |
|---|------------------------------------------------------------------------------|

**MENSALMENTE, UMA VEZ:**

|   |                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;                                                                                       |
| b | Limpar forros, paredes e rodapés;                                                                                                       |
| c | Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;                                                                               |
| d | Limpar persianas com produtos adequados;                                                                                                |
| e | Remover manchas de paredes;                                                                                                             |
| f | Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); |
| g | Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.                                                          |

**ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

|   |                                            |
|---|--------------------------------------------|
| a | Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias. |
|---|--------------------------------------------|

**ANUALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

|   |                                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|
| a | Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes. |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b | Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos; |
| c | Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;                                                                                                   |
| d | Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.                                             |
| e | Fazer a desratização, dedetização, descupinização e desintetização das instalações.                                                                                             |
| f | Limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;              |

### ESQUADRIAS EXTERNAS E FACHADAS

#### QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

|   |                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|
| a | Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|

#### SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

|   |                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes; |
| b | Limpar as paredes de Drywall (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza de paredes de gesso.                        |

#### ÁREA EXTERNA:

#### DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| b | Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;                                                                                                                                                                                                              |
| c | Varrer as áreas pavimentadas;                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| d | Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente. |

#### DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

|   |                                                                                                                                            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**MENSALMENTE, UMA VEZ:**

|   |                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas; |
| b | Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.                                                                            |

6.17. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.17.1. Jornada de trabalho semanal: Os empregados da CONTRATADA alocados para preencher os postos de trabalho cumprirão jornada semanal de 44 horas.

6.17.2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, não podendo ultrapassar o horário de funcionamento do órgão, das 7h às 18h.

6.17.3. A CONTRATADA prestará os serviços entre 7h e 18h, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo INCRA/SC;

6.17.4. A carga horária dos postos de trabalho para a prestação dos serviços poderá sofrer alterações, ficando a critério da Contratada a definição do horário de funcionamento de cada posto de trabalho, que deverá ocorrer no intervalo previsto no item 6.17.3;

6.18. Qualificação Mínima para os prestadores dos serviços de servente em limpeza:

6.18. 1. Ter idade mínima de 18 anos;

6.18.2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

6.19. Os funcionários deverão portar cartão de identificação, em local visível junto ao corpo, com a identificação da empresa e sua própria, constando ainda o nome e a função.

6.19.1 os CRACHÁS de identificação dos funcionários serão fornecidos pela Contratada.

6.20. Os ônus decorrentes dos exames, treinamentos, uniformes, não poderão ser descontados dos funcionários.

6.21. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e se for de seu interesse, solicitar os documentos que comprovem o cumprimento das exigências relativas ao pessoal da CONTRATADA, que fica sujeita a aplicação de penalidades ou outras sanções, no caso de descumprimento.

**6.22. UNIFORMES**

6.22.1. 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.

**6.22.2. Dos uniformes masculinos e femininos da equipe de limpeza:**

6.22.2.1. Camisa manga longa

6.22.2.2.04 Jaqueta de frio ou japonsa

6.22.2.3. 03 Pares de sapatos com solado antiderrapante

6.22.2.4. 02 Meias brancas

6.22.2.5. 05 Capa de chuva

6.22.2.6. 02 Crachás de identificação

6.22.2.7. 02 Camisa manga curta

6.22.2.8. 02 Calça comprida

6.22.3.6. 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.

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

6.23. Execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

6.23.1. A empresa contratada, no início da prestação de serviços, deverá fornecer cópia das carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos trabalhadores designados para a prestação dos serviços, no qual deverá constar o registro da relação de emprego entre ela e os respectivos trabalhadores, devidamente firmados.

6.23.2. A aceitação dos serviços objeto ocorrerá após a execução mensal dos serviços

## **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.24. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e suficiente à esmerada prestação dos serviços contratados, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de custos anexa ao presente Estudo Técnico Preliminar.

6.24.1 Ressalta-se que a relação de materiais e equipamentos, como seus custos unitários e global, pese figurar-se em valioso instrumento para a estimativa dos custos da contratação, é meramente estimativa para a suficiência da execução do objeto do contrato, tendo sido formulada tendo como norte e referência a licitação e contrato anterior levado a efeito por esta Unidade do Incra.

6.24.2 Caso necessária a adequação da relação de materiais, equipamentos e utensílios constante da planilha de custos e formação de preços constante do Anexo I, a contratante licitante deverá justificar a medida com a apresentação da relação julgue suficiente, devendo o pleito merecer análise e decisão do Incra/SC.

6.24.2.1 Eventuais alterações do valor do ajuste, decorrente da disposição do item precedente, será levada a cabo mediante a celebração de termo aditivo.

## **7. Levantamento de Mercado**

### **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. Tendo em vista o previsto no item 2.9, do anexo V, da Instrução Normativa SEGES nº 5, de 27 de maio de 2017, na presente contratação, procedeu-se o preenchimento da planilha de custos e formação de preços, tendo como base a consulta ao instrumento coletivo de trabalho contempla as cidades cuja execução os serviços serão levados a efeito, bem como o Caderno de Logística MPOG balizador à contratação.

## 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

(...)

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma: b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados. (...)"

7.2. A pesquisa ao instrumento coletivo de trabalho junto ao Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - Mediador (<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>), para o cargo correlato ao serviço de limpeza e conservação, resultou na identificação de uma Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para o estado de Sergipe registrada no MTE sob o número SC000310/2024 (Data do registro MTE: 28/02/2024).

7.3. O mercado de potenciais empresas para a prestação dos serviços limpeza, higiene e conservação do ambiente laboral é vasto, considerando que as rotinas gerais para sua operacionalização são relativamente simples, em que não há a necessidade de alto grau de especialização da empresa e de seus funcionários.

7.4. Não se vislumbram outras soluções de mercado que não seja a terceirização para a prestação dos serviços propostos, visto que inexistem quadros funcionais do Incra para execução da limpeza dos ambientes laborais, restando a impossibilidade de aproveitamento dos recursos humanos da própria Administração.

7.4. Quanto à entrega dos materiais, verifica-se que as empresas especializadas conseguem preços bem inferiores, possivelmente em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantagem da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da contratada.

7.5. Analisando as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, não identificamos a existência de novas metodologias, tecnologias e/ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, mantendo-se uma padronização na forma de contratação deste tipo serviço para a Administração Pública.

## 8. Descrição da solução como um todo

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com mão-de-obra terceirizada, em regime de dedicação exclusiva, e com o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização satisfatória dos serviços as áreas internas e externas da sede da SR/SC e da Unidade Avançada do Incra em Chapecó, pelo período inicial de 5 (cinco) anos (art. 106, da nova lei de licitações), prorrogáveis até o limite de por 10 (dez) anos (art. 107, da nova lei de licitações).

6.2. A prestação desse serviço é considerada essencial para atender a demanda da SR/SC, em substituição ao Contrato 801/2023, cuja vigência encerra-se em 1º de julho de 2024.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.198.360,05

### 9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 Considerando o preenchimento da planilha de custos e formação de preços enunciada no item 7, deste Estudo (Anexo I), observamos um dispêndio anual de R\$ 439.672,01 (quatrocentos e trinta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e um centavo), e, portanto, de R\$ 2.198.360,05 (dois milhões, cento e noventa e oito mil, trezentos e sessenta reais e cinco centavos) para o período inicial da contratação (5 anos).

9.2. É importante ressaltar que as empresas do setor, dada a sua natureza de demanda de grande volume de material, se beneficiam da economia de escala. Esta condição propicia uma possível redução dos custos previstos com material, fundamentada na comparação dos valores declarados pela contratada atual com os valores levantados na pesquisa de mercado varejista.

9.3. Ademais, é imprescindível considerar que houve alterações significativas nos índices de produtividade do serviço de limpeza e conservação, os quais se alinharam à média estabelecida entre as produtividades mínima e máxima pela IN 05/2017.

9.4. Diante de tais fatos, a perspectiva é de que a nova licitação proporcione uma considerável economia de recursos, incluindo a redução no uso de materiais e a melhoria no valor do contrato. Desta forma, vislumbramos que a futura contratação possa ser altamente vantajosa e econômica para a Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina. Concluímos, portanto, que o novo processo licitatório promete proporcionar uma contratação mais eficiente e econômica, estabelecendo um marco de melhor utilização dos recursos públicos.

**TABELA: VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR M²**

| <b>SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b> |                |                                                        |                           |                                   |                                |                           |                                     |
|-----------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Item</b>                             | <b>CatServ</b> | <b>Tipo</b>                                            | <b>Produtividade (m2)</b> | <b>Área a ser Limpa /mês (m2)</b> | <b>Valor Unitário (R\$/m2)</b> | <b>Valor Mensal (R\$)</b> | <b>Valor Global - 12meses (R\$)</b> |
| 1                                       | 27782          | Pisos Acarpetados                                      | 900,00                    |                                   | 6,78                           | 0,00                      | R\$                                 |
| 2                                       | 27782          | Pisos Frios*                                           | 900,00                    | 2.524                             | 6,78                           | 17.112,18                 | R\$ 205.346,11                      |
| 3                                       | 27782          | Almoxarifado e Galpões                                 | 1.800,00                  | 107                               | 3,39                           | 363,95                    | R\$ 4.367,40                        |
| 4                                       | 24031          | Áreas com espaço Livre, saguão e halls                 | 1.150,00                  | 1.288                             | 5,08                           | 6.542,68                  | R\$ 78.512,24                       |
| 5                                       | 24031          | Banheiros                                              | 220,00                    | 120                               | 29,04                          | 3.495,54                  | R\$ 41.946,50                       |
| 6                                       | 27782          | Pisos pavimentados, adjacentes e Contíguos             | 2.000,00                  | 0                                 | 0,61                           | 0,00                      | R\$                                 |
| 7                                       | 24031          | Pátios Verdes                                          | 2.000,00                  | 1.239                             | 3,05                           | 3.779,32                  | R\$ 45.351,70                       |
| 8                                       | 24040          | Varrição de passeios e Arruamentos                     | 6.800,00                  | 1.507                             | 1,02                           | 1.537,62                  | R\$ 18.451,44                       |
| 9                                       | 24031          | Esquadrias externas/face externa e interna (Sem risco) | 320,00                    | 1.834                             | 1,90                           | 3.484,73                  | R\$ 41.816,80                       |
| 10                                      | 24031          | Esquadrias externas (com risco)                        | 145,00                    | 898                               | 0,36                           | 323,31                    | R\$ 3.879,72                        |
| <b>Total dos Serviços de limpeza</b>    |                |                                                        |                           |                                   |                                | <b>R\$ 36.639,33</b>      | <b>R\$ 439.672,00</b>               |

## 10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

9.1. O método para estimativa das quantidades a serem contratadas seguiu a orientação contida no Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece em condições usuais os índices de produtividade por agente de limpeza em jornada 44 horas semanais, que variam de mínimo e máximo.

9.2. A quantidade de profissionais será estimada levando-se em conta os limites de produtividade estabelecidos no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação, pela SEGES – Secretaria de Gestão, por meio da Portaria nº 213, de 25 de dezembro de 2017, para os serviços de limpeza e conservação interna, externa e esquadrias.

9.3. O quantitativo de serventes para os serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas e das esquadrias externas serão obtidos a partir do preço unitário do m<sup>2</sup>, a partir das produtividades previstas no Estudo e na **Cartilha de Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza**.

9.4. O quantitativo referencial estimado e os índices de produtividade de limpeza das áreas do INCRA, foram estabelecidos em função do tipo de área, (temos muitos móveis e mobiliários instalados nas salas), a sua complexidade e força de trabalho necessária para a execução dos serviços, considerando-se ainda o prazo determinado para tais atividades.

9.5. Considerando que as condições da Unidade da Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina, são peculiares, exigindo limpeza mais frequente que o normal devido à presença de muitos usuários externos durante o dia e de muitos banheiros. Não obstante, para a aferição da quantidade de postos de trabalho a serem exigidos à execução do futuro contrato, em atenção à economicidade administrativa, não foi adotada a produtividade mínima permitida pela regulamentação em referência, mas sim produtividades quase intermediária entre a mínima e a máxima prevista no anexo VI-B da IN/05/2017.

9.6. Colha-se o quadro explicativo da quantidade de postos da contratação:

| Tipo de Área                |                                                        | Área a ser limpa (m <sup>2</sup> ) do órgão | Produtividade da IN Nº 05 /2017 | Produtividade Adotada (m <sup>2</sup> ) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h /SEM) |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| ÁREA INTERNA                | Pisos Acarpetados                                      |                                             | 800-1200                        | 900,00                                  | Diário                | 0,00                                     |
|                             | Pisos Frios*                                           | 2.523,92                                    | 800-1200                        | 900,00                                  | Diário                | 2,80                                     |
|                             | Almoxarifado / Galpões                                 | 107,36                                      | 1500 -2500                      | 1.800,00                                | Diário                | 0,06                                     |
|                             | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão        | 1.287,93                                    | 1000-1500                       | 1.200,00                                | Diário                | 1,07                                     |
|                             | Banheiros                                              | 120,37                                      | 200-300                         | 210,00                                  | Diário                | 0,57                                     |
| ÁREA EXTERNA                | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0,00                                        | 1800-2700                       | 2.000,00                                | Semanal               | 0,00                                     |
|                             | Pátios verdes                                          | 1.239,12                                    | 1800-2700                       | 2.000,00                                | Diário                | 0,62                                     |
|                             | Varrição de passeios e arruamentos                     | 1.507,47                                    | 6000-9000                       | 6.000,00                                | Diário                | 0,25                                     |
| ESQUADRIAS                  | face externa sem exposição a situação de risco         | 1.834,07                                    | 300-380                         | 300,00                                  | Quinzenal             | 0,57                                     |
|                             | face externa com risco                                 | 898,08                                      | 130-160                         | 130,00                                  | Semestral             | 0,05                                     |
| TOTAL DE POSTOS DE SERVENTE |                                                        |                                             |                                 |                                         |                       | 6,00                                     |

| Sede da Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina |                                                        |                                |                                 |                            |                       |                                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| Tipo de Área                                                 |                                                        | Área a ser limpa (m²) do órgão | Produtividade da IN N° 05 /2017 | Produtividade Adotada (m²) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h /SEM) |
| ÁREA INTERNA                                                 | Pisos Acarpetados                                      |                                | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 0,00                                     |
|                                                              | Pisos Frios                                            | 1.623,92                       | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 1,80                                     |
|                                                              | Almoxarifado / Galpões                                 | 107,36                         | 1500 -2500                      | 1.800,00                   | Diário                | 0,06                                     |
|                                                              | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão        | 1.287,93                       | 1000-1500                       | 1.200,00                   | Diário                | 1,07                                     |
|                                                              | Banheiros                                              | 120,37                         | 200-300                         | 210,00                     | Diário                | 0,57                                     |
| ÁREA EXTERNA                                                 | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0,00                           | 1800-2700                       | 2.000,00                   | Semanal               | 0,00                                     |
|                                                              | Pátios verdes                                          | 1.239,12                       | 1800-2700                       | 2.000,00                   | Diário                | 0,62                                     |
|                                                              | Varrição de passeios e arruamentos                     | 1.507,47                       | 6000-9000                       | 6.000,00                   | Diário                | 0,25                                     |
| ESQUADRIAS                                                   | face externa sem exposição a situação de risco         | 1.834,07                       | 300-380                         | 300,00                     | Quinzenal             | 0,57                                     |
| ESQUADRIAS                                                   | face interna com risco                                 | 898,08                         | 130-160                         | 130,00                     | Semestral             | 0,05                                     |
| TOTAIS                                                       |                                                        |                                |                                 |                            |                       | 5,00                                     |

| Unidade Avançada de Chapecó |                                                        |                                |                                 |                            |                       |                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
| Tipo de Área                |                                                        | Área a ser limpa (m²) do órgão | Produtividade da IN N° 05 /2017 | Produtividade Adotada (m²) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h /SEM) |
| ÁREA INTERNA                | Pisos Acarpetados                                      | 0,00                           | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 0,00                                     |
|                             | Pisos Frios*                                           | 900,00                         | 800-1200                        | 900,00                     | Diário                | 1,00                                     |
|                             | Almoxarifado / Galpões                                 | 7,43                           | 1500 -2500                      | 1.800,00                   | Diário                | 0,00                                     |
|                             | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão        | 0,00                           | 1000-1500                       | 1.200,00                   | Diário                | 0,00                                     |
|                             | Banheiros                                              | 4,73                           | 200-300                         | 210,00                     | Diário                | 0,02                                     |
| ÁREA EXTERNA                | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0,00                           | 1800-2700                       | 2.000,00                   | Semanal               | 0,00                                     |
|                             | Pátios verdes                                          | 0,00                           | 1800-2700                       | 2.000,00                   | Diário                | 0,00                                     |
|                             | Varrição de passeios e arruamentos                     | 0,00                           | 6000-9000                       | 6.000,00                   | Diário                | 0,00                                     |
| ESQUADRIAS                  | face externa sem exposição a situação de risco         | 36,78                          | 300-380                         | 300,00                     | Quinzenal             | 0,01                                     |
| ESQUADRIAS                  | face interna com risco                                 | 0,00                           | 130-160                         | 130,00                     | Semestral             | 0,00                                     |
| TOTAIS                      |                                                        |                                |                                 |                            |                       | 1,00                                     |

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

### 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1 Conforme estipulado na alínea b, do inciso V, do art. 40, da Lei 14.333/2021, o planejamento de compras governamentais deve observar o princípio do parcelamento. Tal princípio se aplica quando a divisão da

compra em partes menores é tecnicamente viável e proporciona vantagens econômicas para a administração pública.

11.2 No entanto, neste contexto específico, a aplicação do princípio de parcelamento não é benéfica. A natureza dos serviços de limpeza, conservação, asseio requer uma abordagem integrada. O agrupamento dos itens é necessário para se alcançar a eficiência desejada, pois a escala, e consequentemente a economicidade, só é viável se a contratação for feita na totalidade. Outro aspecto de relevância e motivador do não parcelamento do objeto da presente licitação é a economia de custos com a gestão da contratação integrada, quais sejam, o planejamento, a execução, a fiscalização e o pagamento do futuro contrato, ademais do desperdício de tempo demandaria contratações autônomas.

11.3 Portanto, desconsideramos a abordagem de parcelamento e optamos pela licitação com os itens agrupados. Essa estratégia contribui para maior homogeneidade e consistência na prestação dos serviços, amplia a competitividade ao atrair empresas capazes de fornecer todos os serviços necessários e, mais importante, é técnica e economicamente viável, mormente considerando a modicidade da contratação dos serviços na Unidade Avançada de Chapecó. Essa é permissão do art. 40, § 3º, I, da novel lei de licitações e contratações públicas.

11.4 Dessa forma, nosso planejamento alinha-se com o princípio da economicidade, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e eficaz, beneficiando a Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina e sua Unidade Avançada.

11.5 Por esse motivo o certame dar-se-á por meio de empreitada por preço global, onde não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor preço global, tendo em conta ainda vantagens, a qual facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, visto que os valores estipulados já são pré-estabelecidos em convenção coletiva específica das categorias em que se pretende contratar.

## **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

12.1 No caso específico do processo de licitação em consideração, não há indicação de que a contratação em questão tenha implicações diretas ou indiretas sobre outras contratações. Destarte, não são necessárias aquisições adicionais ou acessórias ao presente pleito.

12.2 Portanto, pode-se afirmar que, com base nas informações fornecidas neste Estudo, o processo de licitação em análise não apresenta contratações correlatas nem interdependentes que afetem sua viabilidade ou contratação.

## **13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

13.1. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação ao atendimento das necessidades da Sede da Superintendência Regional em Santa Catarina e de sua Unidade Avançada em Chapecó está alinhado com o planejamento de contratações deste Órgão e constante do Plano de Contratação Anual vigente, mormente do cumprimento das metas institucionais do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) em Santa Catarina. A justificativa para essa constatação é detalhada a seguir:

1. Planejamento estratégico: A contratação em questão foi baseada neste estudo técnico preliminar, o qual levou em consideração o planejamento estratégico do INCRA/SC. Esse planejamento identifica as metas e objetivos institucionais a serem alcançados, incluindo as necessidades de limpeza, asseio

e conservação para a Sede da Superintendência Regional e para a UAC. Ao alinhar a contratação com o planejamento estratégico, garante-se que os recursos serão direcionados adequadamente para atender às demandas prioritárias da instituição.

2. Plano de Contratação Anual: O estudo técnico preliminar também considerou o Plano de Contratação Anual do INCRA/SC. Esse plano estabelece as contratações necessárias para o funcionamento adequado da instituição ao longo do ano, levando em conta aspectos como prazos, recursos disponíveis e prioridades institucionais. Ao verificar o alinhamento entre a contratação em análise e o Plano de Contratação Anual, assegura-se que a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação esteja conforme as necessidades previstas e com a capacidade orçamentária do órgão.

3. Cumprimento das metas institucionais: Outro ponto relevante é a constatação de que a contratação proposta contribui diretamente para o cumprimento das metas institucionais do INCRA/SC. A limpeza, asseio e conservação adequados dos ambientes de trabalho são essenciais para garantir um ambiente saudável e produtivo, promovendo o bem-estar dos servidores e usuários das instalações da Superintendência Regional.

13.2. Pelo exposto, tendo-se o estudo técnico preliminar evidenciou que a contratação dos serviços de limpeza, asseio e, conservação está em perfeita consonância com o planejamento estratégico do INCRA/SC, o Plano de Contratação Anual e o cumprimento das metas institucionais. Ao garantir esse alinhamento, é possível otimizar os recursos disponíveis e assegurar a eficiência contratação.

## 14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

### 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Os serviços terceirizados de limpeza, conservação trazem uma série de benefícios e resultados esperados para o INCRA/SC. Abaixo, colham-se os principais resultados esperados

**14.2. Melhoria da Eficiência Operacional:** A terceirização permite que a equipe interna se concentre em suas principais responsabilidades, melhorando a produtividade e eficiência.

**14.3. Promoção do Bem-Estar dos Funcionários:** Ambientes limpos e bem conservados contribuem para a saúde e o bem-estar dos funcionários, o que pode resultar em menor absenteísmo e maior satisfação no trabalho.

**14.4. Melhoria da Imagem Institucional:** Instalações limpas e bem conservadas transmitem uma imagem profissional e de eficiência para o público e stakeholders, melhorando a percepção sobre a instituição.

**14.5. Redução de Custos:** A terceirização pode resultar em economias significativas, uma vez que a instituição não precisará investir em equipamentos de limpeza, contratação e treinamento de pessoal, e manutenção de inventário de suprimentos de limpeza.

**14.6. Adaptação Flexível às Necessidades:** Com a terceirização, a instituição pode adaptar facilmente o volume de serviços necessários conforme a demanda, proporcionando maior flexibilidade operacional.

**14.7. Garantia de Conformidade:** As empresas de serviços terceirizados são especializadas em suas áreas e estão atualizadas quanto às regulamentações e melhores práticas do setor, garantindo a conformidade com as normas.

**14.8. Controle de Qualidade:** As empresas de terceirização têm experiência em seus serviços e podem garantir um alto padrão de qualidade, com procedimentos de limpeza e conservação consistentes e eficientes.

## **15. Providências a serem Adotadas**

### **15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:**

15.1. Não se vislumbra necessidades de tomada de providências e adequação para a solução ser contratada e o serviço prestado, em virtude do ambiente da organização estar adequado ao recebimento do serviço e os servidores que atuarão como fiscais estarem treinados para esse tipo de demanda

## **16. Possíveis Impactos Ambientais**

16.1 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

16.2 Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONANA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) 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 n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008.

A contratada deverá, ainda:

- a) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

- b) Orientar sobre o cumprimento, por parte dos seus empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- c) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;
- d) Conduzir suas ações consoante os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

16.3 Diante do exposto acima, cabe reconhecer que existem efeitos adversos ou externalidade negativas causados ao meio ambiente pelos processos envolvendo os serviços de limpeza predial. Nesse prumo, as escolhas dos materiais, o estilo de supervisão dos serviços, a estratégia de treinamento ou não dos serventes de limpeza, a falta de cultura de fiscalização do aspecto da sustentabilidade e dos impactos ambientais, o estilo da fiscalização do contrato, entre outros, podem ter correlação com o nível de sustentabilidade da contratação.

16.4 Em tese, a presente contratação dos serviços de limpeza prever nas obrigações das contratadas mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros. Bem como a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e serventes de limpeza a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente. É necessária uma fiscalização mais intensa junto a contratada para observar o cumprimento das questões ambientais envolvidas no contrato e melhorar a sustentabilidade do mesmo.

16.5 Existe uma série de impactos ambientais que precisam ser identificados, mapeados, pois, podem ser mitigados e até evitados na presente contratação, como segue: Uso de EPI's, mesmo que os produtos sejam usados da maneira correta, a falta de EPI's para equipes de limpeza, falhas

16.6 Diante do exposto acima e visando à redução de qualquer impacto ambiental, mais notadamente no descarte futuro das embalagens dos produtos de limpeza, deve ser priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados, atóxicos e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme preconiza a IN MPOG 01/2010 e o **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - AGU 2019**.

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

#### 17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após análise, a equipe de planejamento do INCRA/SC declara a viabilidade da contratação proposta para serviços de limpeza, asseio e conservação. Esta contratação é justificada pela necessidade mesma de viabilizar o próprio funcionamento regular do Órgão, garantindo ambiente com as condições de sanidade e higiene imprescindíveis ao quadro de funcionários lotados nas localidades onde os serviços serão prestados, como dos clientes da reforma agrária do Estado de Santa Catarina. Ademais, insta ressaltar que a contratação está em conformidade às diretrizes fiscais e administrativas da legislação em referência, a solução proposta é abrangente, economicamente vantajosa para a Administração, pelos motivos já enunciados ao longo deste Estudo.

## 18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**SERGIO RODRIGUES CAIRES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 09/07/2024 às 17:44:53.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CUSTOS\_LIMPEZA\_ATUALIZADO.INCRA\_\_SC\_ (1).xlsx (66.8 KB)

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Durante a execução do objeto contratual, a Administração adotará o Instrumento de Medição dos Resultados – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, para avaliação dos serviços efetivamente prestados. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de apoio administrativo, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela equipe de fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios e apontamento das faltas não substituídas.

A avaliação será executada em duas dimensões: a avaliação da qualidade dos serviços a partir dos indicadores apresentados neste instrumento e a atuação do contingente completo de funcionários, sendo considerada a substituição do profissional ausente.

### 1. AVALIAÇÃO QUALITATIVA

O objetivo deste instrumento é avaliar a conformidade da Contratada no atendimento aos padrões de desempenho para a execução dos serviços de apoio administrativo. Os itens apresentados na tabela a seguir têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade da execução, estabelecendo os padrões de desempenho aceitáveis para o recebimento provisório dos serviços contratados.

| INDICADOR |                                           | ITENS AVALIADOS |                                                        |
|-----------|-------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|
| A         | PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL     | A.1             | Conduta ética no atendimento                           |
|           |                                           | A.2             | Assiduidade e Pontualidade                             |
|           |                                           | A.3             | Apresentação e Uniformização                           |
| B         | GESTÃO DE PESSOAL                         | B.1             | Substituição de Profissional Ausente                   |
|           |                                           | B.2             | Atendimento às solicitações de serviço                 |
|           |                                           | B.3             | Atendimento às solicitações da gestão contratual       |
| C         | CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS | C.1             | Procedimentos de Controle dos Serviços                 |
|           |                                           | C.2             | Equipamentos, Materiais e Ferramentas                  |
|           |                                           | C.3             | Equipamento de Proteção Individual e Coletiva          |
|           |                                           | C.4             | Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço |
| D         | QUALIFICAÇÃO E PADRÕES DE DESEMPENHO      | D.1             | Qualificação e Capacidade técnica                      |
|           |                                           | D.2             | Padrões de Desempenho                                  |

A avaliação de qualidade limita-se à atribuição de conceitos, nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços, por parte dos fiscais técnicos, conforme os critérios de avaliação estabelecidos a partir das pontuações apresentadas nos módulos a seguir:

| DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| MÓDULO A – PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |           |
| A.1 – Conduta ética no atendimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REFERÊNCIA | PONTUAÇÃO |
| Os serviços são executados sempre de forma cordial e respeitosa no tratamento com a equipe de trabalho, encarregados/preposto, chefe de setores e usuários em geral.                                                                                                                                                                  | 3          |           |
| A execução dos serviços é prejudicada porque os profissionais apresentam problemas de relacionamento com a equipe de trabalho, encarregados/preposto, chefe de setores ou usuários em geral.                                                                                                                                          | 2          |           |
| A execução dos serviços é reincidentemente prejudicada porque os profissionais apresentam problemas de relacionamento com a equipe de trabalho, encarregados/preposto, chefe de setores ou usuários em geral.                                                                                                                         | 1          |           |
| A maioria dos profissionais empregados apresentam comportamento desrespeitoso, rude ou hostil com a equipe de trabalho, encarregados/preposto, chefe de setores ou usuários em geral.                                                                                                                                                 | 0          |           |
| A.2 – Assiduidade e Pontualidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | REFERÊNCIA | PONTUAÇÃO |
| Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços, cumprindo rigorosamente os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pela Contratante.                                                          | 3          |           |
| Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam do posto de trabalho durante o período de prestação dos serviços, mas pelo menos um profissional, pelo menos uma vez no mês, não cumpre os horários de chegada/saída e escalas de trabalho, excedendo o tempo de tolerância na chegada e/ou na saída. | 2          |           |
| Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam do posto de trabalho durante o período de prestação dos serviços, mais de um profissional, pelo menos uma vez no mês, não cumpre os horários de chegada/saída e escalas de trabalho, excedendo o tempo de tolerância na chegada e/ou na saída.        | 1          |           |
| A maioria dos profissionais empregados comparece ao serviço diariamente, mas, reincidentemente, se ausenta do posto de trabalho durante o período de prestação dos serviços, ou não cumpre rigorosamente os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pela Contratante.                             | 0          |           |
| A.3 – Apresentação e Uniformização                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REFERÊNCIA | PONTUAÇÃO |
| Os profissionais empregados executam os serviços apresentando uniforme completo e crachá de identificação funcional conforme especificações do termo de referência. Os uniformes apresentam aspectos asseados, passados, sem manchas ou sinais de deterioração.                                                                       | 3          |           |
| Pelo menos um profissional empregado executa os serviços apresentando uniforme incompleto e/ou sem crachá de identificação funcional. Ou ainda, as peças utilizadas apresentam aspectos sujo ou deteriorado.                                                                                                                          | 2          |           |
| Mais de um profissional empregado executa os serviços apresentando uniforme incompleto e/ou sem crachá de identificação funcional, utilizando peças de uso pessoal.                                                                                                                                                                   | 1          |           |
| A maioria dos profissionais empregados executa os serviços sem uniforme e/ou sem crachá de identificação funcional, utilizando peças de uso pessoal.                                                                                                                                                                                  | 0          |           |
| PONTUAÇÃO REFERÊNCIA PARA A MEDIÇÃO DA FATURA MENSAL                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            | PONTUAÇÃO |
| A.1 – Conduta ética no atendimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |           |
| A.2 – Assiduidade e Pontualidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |           |
| A.3 – Apresentação e Uniformização                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |           |
| SUBTOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |           |
| ATESTES DA FISCALIZAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |           |

Parecer: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fiscal Técnico

**MÓDULO B – GESTÃO DE PESSOAL**

| <b>B.1 – Substituição de Profissional Ausente</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Em caso de ausência, justificada ou não, do profissional vinculado ao contrato, a empresa providencia no prazo de até 6 (seis) horas a reposição do funcionário por substituto igualmente capacitado, preservando a continuidade da prestação dos serviços.       | 3                 |                  |
| Em caso de ausência, justificada ou não, do profissional vinculado ao contrato, a empresa providencia no prazo de até 12 (horas) horas a reposição do funcionário por substituto igualmente capacitado, preservando a continuidade da prestação dos serviços.     | 2                 |                  |
| Em caso de ausência, justificada ou não, do profissional vinculado ao contrato, a empresa providencia no prazo superior a 12 (horas) horas a reposição do funcionário por substituto igualmente capacitado, preservando a continuidade da prestação dos serviços. | 1                 |                  |
| Em caso de ausência, justificada ou não, do profissional vinculado ao contrato, a empresa não providencia a reposição do funcionário por substituto igualmente capacitado, ocasionando a descontinuidade da prestação dos serviços                                | 0                 |                  |
| <b>B.2 – Atendimento às solicitações de serviço</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Os funcionários se portam com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, apresentando atitude proativa na execução dos serviços.                                                                                                         | 3                 |                  |
| Pelo menos um funcionário nem sempre se porta com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, não apresentando atitude proativa na execução dos serviços.                                                                                 | 2                 |                  |
| Mais de um funcionário não se porta com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, não apresentando atitude proativa na execução dos serviços.                                                                                           | 1                 |                  |
| A maioria dos funcionários não se portam com agilidade e presteza no atendimento às demandas da chefia imediata, não apresentando atitude proativa na execução dos serviços.                                                                                      | 0                 |                  |
| <b>B.3 – Atendimento às solicitações da gestão contratual</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| A empresa se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou demais itens previstos na contratação.                                                                          | 3                 |                  |
| A empresa nem sempre se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou demais itens previstos na contratação.                                                               | 2                 |                  |
| A empresa dificilmente se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou demais itens previstos na contratação.                                                             | 1                 |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| A empresa nunca se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da gestão contratual para eventuais ajustes na execução dos serviços e/ou demais itens previstos na contratação.                                                                                              | 0                 |                  |
| <b>PONTUAÇÃO REFERÊNCIA PARA A MEDIÇÃO DA FATURA MENSAL</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| <b>B.1 – Substituição de Profissional Ausente</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                  |
| <b>B.2 – Atendimento às solicitações de serviço</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                  |
| <b>B.3 – Atendimento às solicitações da gestão contratual</b>                                                                                                                                                                                                                               |                   |                  |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                  |
| <b>ATESTADO DA FISCALIZAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                  |
| Parecer: _____<br><br><div style="text-align: right;">_____, ____ de ____ de ____</div>                                                                                                                                                                                                     |                   |                  |
| <b>Fiscal Técnico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                  |
| <b>MÓDULO C – CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                  |
| <b>C.1 – Procedimentos de Controle dos Serviços</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Os funcionários apresentam-se, quando solicitados, aos encarregados/prepostos e/ou chefes de setores para acompanhamento das demandas de serviços a realizar e/ou já realizados, durante a jornada de trabalho.                                                                             | 3                 |                  |
| Pelo menos um funcionário não se apresenta, quando solicitado, aos encarregados/prepostos e/ou chefes de setores para acompanhamento das demandas de serviços a realizar e/ou já realizados, durante a jornada de trabalho.                                                                 | 2                 |                  |
| Mais de um funcionário não se apresenta, quando solicitado, aos encarregados/prepostos e/ou chefes de setores para acompanhamento das demandas de serviços a realizar e/ou já realizados, durante a jornada de trabalho.                                                                    | 1                 |                  |
| A maioria dos funcionários não se apresenta, quando solicitado, aos encarregados/prepostos e/ou chefes de setores para acompanhamento das demandas de serviços a realizar e/ou já realizados, durante a jornada de trabalho.                                                                | 0                 |                  |
| <b>C.2 – Equipamentos, Materiais e Ferramentas</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Em caso de fornecimento; os equipamentos, materiais e ferramentas são disponibilizados em perfeitas condições de uso, conforme quantitativo e especificações do Edital e seus anexos. São devidamente limpos, armazenados, e apresentam quantitativos adequados à prestação dos serviços.   | 3                 |                  |
| Em caso de fornecimento; os equipamentos, materiais e ferramentas são disponibilizados em perfeitas condições de uso, conforme quantitativo e especificações do Edital e seus anexos. Porém não são devidamente limpos, armazenados ou apresentam defeitos que prejudicam o seu desempenho. | 2                 |                  |
| Em caso de fornecimento; os equipamentos, materiais e ferramentas são disponibilizados em perfeitas condições de uso. Porém, em quantitativo e/ou especificações inferiores ao previsto no Edital e seus anexos.                                                                            | 1                 |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Em caso de fornecimento; os equipamentos, materiais e ferramentas não são disponibilizados, ou são disponibilizados em total desacordo com quantitativo e/ou especificações previsto no Edital e seus anexos.                                    | 0                 |                  |
| <b>C.3 - Equipamento de Proteção Individual e Coletiva</b>                                                                                                                                                                                       | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Em caso de fornecimento; a empresa disponibiliza todos os EPI's e EPC's, adequados, íntegros e de boa qualidade, conforme especificações do Edital ou PCMSO/PPRA. Os funcionários fazem uso adequado dos equipamentos sempre que necessário.     | 3                 |                  |
| Em caso de fornecimento; a empresa disponibiliza todos os EPI's e EPC's adequados, íntegros e de boa qualidade, conforme especificações do Edital ou PCMSO/PPRA. Pelo menos um funcionário deixa de usar ou faz uso inadequado dos equipamentos. | 2                 |                  |
| A empresa disponibiliza parcialmente os EPI's e EPC's adequados, íntegros e de boa qualidade, conforme especificações do Edital ou PCMSO/PPRA. Pelo menos um funcionário, deixa de usar ou faz uso inadequado dos equipamentos.                  | 1                 |                  |
| Em caso de fornecimento; a empresa não disponibiliza os EPI's e EPC's adequados, conforme especificações do Edital ou PCMSO/PPRA.                                                                                                                | 0                 |                  |
| <b>C.4 – Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço</b>                                                                                                                                                                              | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Os profissionais são extremamente cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisam ser cobrados em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.                      | 3                 |                  |
| Os profissionais são constantemente cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca são cobrados em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.                 | 2                 |                  |
| Os profissionais são pouco cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e danificando-os. Precisam ser cobrados, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.                           | 1                 |                  |
| Os profissionais não são cuidadosos com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. São sempre cobrados em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.                                             | 0                 |                  |
| <b>PONTUAÇÃO REFERÊNCIA PARA A MEDIÇÃO DA FATURA MENSAL</b>                                                                                                                                                                                      |                   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| <b>C.1 – Procedimentos de Controle dos Serviços</b>                                                                                                                                                                                              |                   |                  |
| <b>C.2 – Equipamentos, Materiais e Ferramentas</b>                                                                                                                                                                                               |                   |                  |
| <b>C.3 - Equipamento de Proteção Individual e Coletiva</b>                                                                                                                                                                                       |                   |                  |
| <b>C.4 – Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço</b>                                                                                                                                                                              |                   |                  |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                  |
| <b>ATESTES DA FISCALIZAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                   |                   |                  |

**PARECER:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Fiscal Técnico**

| MÓDULO D – QUALIFICAÇÃO E PADRÕES DE DESEMPENHO                                                                                                                                                                               |                   |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| <b>D.1 – Qualificação e Capacidade Técnica</b>                                                                                                                                                                                | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Os profissionais contratados nas respectivas categorias, possuem as qualificações e capacidades técnicas mínimas para a prestação dos serviços, conforme as especificações previstas no Edital e seus anexos.                 | 3                 |                  |
| Pelo menos um profissional contratado em sua respectiva categoria, não possui as qualificações e/ou capacidades técnicas mínimas para a prestação dos serviços, conforme as especificações previstas no Edital e seus anexos. | 2                 |                  |
| Mais de um profissional contratado em sua respectiva categoria, não possui as qualificações e/ou capacidades técnicas mínimas para a prestação dos serviços, conforme as especificações previstas no Edital e seus anexos.    | 1                 |                  |
| A maioria dos profissionais contratados nas respectivas categorias, não possuem as qualificações e capacidades técnicas mínimas para a prestação dos serviços, conforme as especificações previstas no Edital e seus anexos.  | 0                 |                  |
| <b>D.2 – Padrões de Desempenho</b>                                                                                                                                                                                            | <b>REFERÊNCIA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Os serviços são prestados dentro dos padrões esperados, de produtividade e qualidade, sem necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.                                                                | 3                 |                  |
| Pelo menos um profissional não presta os serviços dentro do padrão esperado, de produtividade e qualidade, com necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.                                           | 2                 |                  |
| Mais de um profissional não presta os serviços dentro do padrão esperado, de produtividade e qualidade, com necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.                                              | 1                 |                  |
| A maioria dos profissionais não prestam os serviços dentro dos padrões esperados, de produtividade e qualidade, com necessidade de trabalhos complementares, correções e/ou retrabalhos.                                      | 0                 |                  |
| <b>PONTUAÇÃO REFERÊNCIA PARA A MEDIÇÃO DA FATURA MENSAL</b>                                                                                                                                                                   |                   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| <b>D.1 – Qualificação e Capacidade Técnica</b>                                                                                                                                                                                |                   |                  |
| <b>D.2 – Padrões de Desempenho</b>                                                                                                                                                                                            |                   |                  |
|                                                                                                                                                                                                                               |                   | <b>SUBTOTAL</b>  |
| <b>ATESTES DA FISCALIZAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                |                   |                  |
| Parecer: _____<br><br><div style="text-align: right;">_____, ____ de ____ de ____</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"><b>Fiscal Técnico</b></div>                                                        |                   |                  |

A atribuição de pontuação inferior ao valor máximo estipulado, deve estar condicionada a apresentação de justificativa, que pode ser expressa no parecer constante no formulário, ou anexação de Termo de Ocorrência ou ainda qualquer documentação, que expresse a desconformidade do serviço prestado em relação aos critérios estabelecidos neste instrumento.

### 1.1 Termo de Ocorrência

Quando identificada pela fiscalização qualquer falha na execução do contrato, qualquer membro da equipe de fiscalização poderá alertar de forma imediata ao preposto da CONTRATADA sobre a

inconformidade identificada. Caso a Contratada não solucione o problema em tempo hábil (máximo de 24 horas), o fiscal técnico deverá registrar formalmente Termo de Ocorrência, podendo utilizar o modelo apresentado na tabela a seguir:

| TERMO DE OCORRÊNCIA - Nº                                                                                |                                                        |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
| CONTRATO Nº:                                                                                            | OBJETO:                                                | DATA:                  |
| CONTRATADA:                                                                                             | PROCESSO Nº:                                           | HORA:                  |
| ENQUADRAMENTO DA OCORRÊNCIA                                                                             |                                                        |                        |
| INDICADOR A – PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL                                                     |                                                        |                        |
| A.1                                                                                                     | Conduta Ética no Atendimento                           |                        |
| A.2                                                                                                     | Assiduidade e Pontualidade                             |                        |
| A.3                                                                                                     | Apresentação e Uniformização                           |                        |
| INDICADOR B – GESTÃO DE PESSOAL                                                                         |                                                        |                        |
| B.1                                                                                                     | Substituição de Profissional Ausente                   |                        |
| B.2                                                                                                     | Atendimento às Solicitações de Serviço                 |                        |
| B.3                                                                                                     | Atendimento às Solicitações da Gestão Contratual       |                        |
| INDICADOR C – CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS                                                 |                                                        |                        |
| C.1                                                                                                     | Procedimentos de Controle dos Serviços                 |                        |
| C.2                                                                                                     | Equipamentos, Materiais e Ferramentas                  |                        |
| C.3                                                                                                     | Equipamento de Proteção Individual e Coletiva          |                        |
| C.4                                                                                                     | Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço |                        |
| INDICADOR D – QUALIFICAÇÃO E PADRÕES DE DESEMPENHO                                                      |                                                        |                        |
| D.1                                                                                                     | Qualificação e Capacidade Técnica                      |                        |
| D.2                                                                                                     | Padrões de Desempenho                                  |                        |
| ENVOLVIDOS NA OCORRÊNCIA                                                                                |                                                        |                        |
|                                                                                                         |                                                        |                        |
| RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO                                                                               |                                                        |                        |
|                                                                                                         |                                                        |                        |
| <p>Confirmo o registro da ocorrência e recebimento de cópia.</p> <p>_____, _____ de _____ de 20____</p> |                                                        |                        |
| FISCAL ADMINISTRATIVO                                                                                   | FISCAL TÉCNICO                                         | PREPOSTO DA CONTRATADA |

O referido Termo de Ocorrência deve ser datado e numerado, conter a identificação do contrato, enquadrar a ocorrência aos critérios de avaliação, indicar os envolvidos, apresentar relatório circunstanciado da situação e ser assinado por, pelo menos, um integrante da equipe de fiscalização e pelo preposto da empresa contratada.

O registro dos Termos de Ocorrências, bem como a atribuição dos conceitos de avaliação sobre os critérios estipulados no presente instrumento se inserem na lista de atribuições concernentes a equipe de fiscalização. Levando em consideração o somatório das pontuações obtidas através dos Formulários de Avaliação Qualitativa, a equipe de fiscalização deverá realizar a medição dos serviços na dimensão qualitativa através dos modelos de cálculo apresentados no item 2.

## 2. METODOLOGIA PARA CÁLCULO DA AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Após registrada a ocorrência, a fiscalização deverá calcular a pontuação máxima obtida de cada módulo, multiplicando-a pelo respectivo peso atribuído, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços contratados, conforme tabela abaixo:

| MÓDULOS |                                           | ITENS AVALIADOS |                                                        | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO OBTIDA | PESO DA AVALIAÇÃO DO ITEM | PONTUAÇÃO MÁXIMA DO MÓDULO | PONTUAÇÃO OBTIDA NO MÓDULO |
|---------|-------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| A       | PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE PESSOAL     | A.1             | Conduta ética no atendimento                           | 3                |                  | 2                         | 12                         |                            |
|         |                                           | A.2             | Assiduidade e Pontualidade                             | 3                |                  | 1                         |                            |                            |
|         |                                           | A.3             | Apresentação e Uniformização                           | 3                |                  | 1                         |                            |                            |
| B       | GESTÃO DE PESSOAL                         | B.1             | Substituição de Profissional Ausente                   | 3                |                  | 1                         | 12                         |                            |
|         |                                           | B.2             | Atendimento às solicitações de serviço                 | 3                |                  | 1                         |                            |                            |
|         |                                           | B.3             | Atendimento às solicitações da gestão contratual       | 3                |                  | 2                         |                            |                            |
| C       | CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS | C.1             | Procedimentos de Controle dos Serviços                 | 3                |                  | 1                         | 12                         |                            |
|         |                                           | C.2             | Equipamentos, Materiais e Ferramentas                  | 3                |                  | 1                         |                            |                            |
|         |                                           | C.3             | Equipamento de Proteção Individual e Coletiva          | 3                |                  | 1                         |                            |                            |
|         |                                           | C.4             | Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço | 3                |                  | 1                         |                            |                            |
| D       | QUALIFICAÇÃO E PADRÕES DE DESEMPENHO      | D.1             | Qualificação e Capacidade Técnica                      | 3                |                  | 2                         | 12                         |                            |
|         |                                           | D.2             | Padrões de Desempenho                                  | 3                |                  | 2                         |                            |                            |
| TOTAL   |                                           |                 |                                                        |                  |                  |                           | 48                         |                            |

Ao final de cada período mensal, a pontuação máxima possível nos módulos de avaliação da qualidade será de 48 pontos.

### 2.1 Faixa de Pontuação para Liberação da Fatura

A faixa de liberação da fatura corresponde ao somatório da pontuação atingida pela contratada, considerando o não cumprimento dos padrões de desempenho previsto, relacionado ao percentual a ser liberado para faturamento mensal dos serviços.



#### 4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Realizada a Avaliação do Contingente e apurada a Glosa por ausências dos postos, deverá ser elaborado Relatório Circunstanciado onde a fiscalização técnica indicará o número de ocorrências registradas, a pontuação atingida pela contratada e a faixa de liberação a ser aplicada à fatura mensal. Tal relatório materializa o Recebimento Provisório do serviço e deverá ser encaminhado para o Gestor do Contrato para o Recebimento Definitivo, conforme modelo a seguir:

| MEDIÇÃO DE RESULTADOS                                           |                              |                    |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| CONTRATO Nº:<br>CONTRATADA:                                     | OBJETO:<br>PROCESSO Nº:      | MÊS DE REFERÊNCIA: |
|                                                                 | VALOR MENSAL DO CONTRATO     | R\$                |
|                                                                 | VALOR MENSAL REALIZADO       | R\$                |
| AVALIAÇÃO QUALITATIVA                                           |                              |                    |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA REALIZADA                                      |                              |                    |
| FAIXA DE LIBERAÇÃO                                              |                              |                    |
| Liberação de 100% da Fatura                                     | A partir de 43 pontos        | R\$                |
| Liberação de 99% da Fatura                                      | A partir de 38 até 42 pontos | R\$                |
| Liberação de 98% da Fatura                                      | A partir de 33 até 37 pontos | R\$                |
| Liberação de 97% da Fatura                                      | A partir de 28 até 32 pontos | R\$                |
| Liberação de 96% da Fatura                                      | A partir de 24 até 27 pontos | R\$                |
| Liberação de 95% da Fatura e demais sanções previstas no Edital | Abaixo de 24 pontos          | R\$                |
| DESCONTO                                                        |                              |                    |
|                                                                 | Valor do Desconto Realizado  | R\$                |
| VALOR DE REFERÊNCIA PARA FATURAMENTO DA NOTA FISCAL             |                              | R\$                |

Recebido o relatório técnico provisório, o Gestor do contrato avaliará a documentação e as informações prestadas pelo Fiscal Técnico e, juntamente com a análise do relatório do Fiscal Administrativo, realizará o recebimento definitivo do serviço.

Após o término do mês da prestação dos serviços, ou seja, ocorrido o fato gerador dos serviços, a Contratada poderá proceder à abertura de processo administrativo para pagamento através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, onde incluirá o Requerimento da Empresa dirigido a Autoridade Superior Competente solicitando a Medição dos Serviços e o IMR, juntamente com os documentos comprobatórios dos eventos, tipo: frequência do mês de prestação dos serviços, pagamento do pessoal mês anterior, recolhimento do INSS e FGTS mês anterior, comprovantes de entrega da cesta básica, etc...

A Autoridade Superior Competente despachará para a Equipe de Fiscalização para as providências necessárias, ou seja, para emissão da Medição dos Serviços e apuração do IMR, relatório circunstanciado, termo de recebimento provisório e definitivo dos serviços e autorização para emissão da nota fiscal.

A Contratada emitirá a Nota Fiscal já com valor exato dos serviços prestados, ou seja, com o valor já glosado e adicionará no Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizá-la de ofício.

Após a inclusão da Nota Fiscal no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o Gestor do Contrato analisará a Nota e demais documentos, e solicitará a liberação do pagamento.

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA EM SANTA CATARINA – SR(SC)**

| <b>SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b> |                |                                                           |                                          |                                          |                                        |                               |                                             |
|-----------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Item</b>                             | <b>CatServ</b> | <b>Tipo</b>                                               | <b>Produtividade<br/>(m<sup>2</sup>)</b> | <b>Área a ser<br/>Limpa/mês<br/>(m2)</b> | <b>Valor<br/>Unitário<br/>(R\$/m2)</b> | <b>Valor Mensal<br/>(R\$)</b> | <b>Valor<br/>Global - 12meses<br/>(R\$)</b> |
| 1                                       | 27782          | Pisos Acarpetados                                         | 900.00                                   | 0                                        | 6.78                                   | 0.00                          | R\$ -                                       |
| 2                                       | 27782          | Pisos Frios*                                              | 900.00                                   | 2,524                                    | 6.78                                   | 17,112.18                     | R\$ 205,346.13                              |
| 3                                       | 27782          | Almoxarifado e Galpões                                    | 1,800.00                                 | 107                                      | 3.39                                   | 363.95                        | R\$ 4,367.40                                |
| 4                                       | 24031          | Áreas com espaço Livre, saguão e halls                    | 1,150.00                                 | 1,288                                    | 5.08                                   | 6,542.68                      | R\$ 78,512.21                               |
| 5                                       | 24031          | Banheiros                                                 | 210.00                                   | 120                                      | 29.04                                  | 3,495.54                      | R\$ 41,946.54                               |
| 6                                       | 27782          | Pisos pavimentados, adjacentes e Contíguos                | 2,000.00                                 | 0                                        | 0.61                                   | 0.00                          | R\$ -                                       |
| 7                                       | 24031          | Pátios Verdes                                             | 2,000.00                                 | 1,239                                    | 3.05                                   | 3,779.32                      | R\$ 45,351.79                               |
| 8                                       | 24040          | Varrição de passeios e Arruamentos                        | 6,000.00                                 | 1,507                                    | 1.02                                   | 1,537.62                      | R\$ 18,451.43                               |
| 9                                       | 24031          | Esquadrias externas/face externa e interna<br>(Sem risco) | 300.00                                   | 1,834                                    | 1.90                                   | 3,484.73                      | R\$ 41,816.80                               |
| 10                                      | 24031          | Esquadrias externas (com risco)                           | 130.00                                   | 898                                      | 0.36                                   | 323.31                        | R\$ 3,879.71                                |
| <b>Total dos Serviços de limpeza</b>    |                |                                                           |                                          |                                          |                                        | <b>R\$ 36,639.33</b>          | <b>R\$ 439,672.01</b>                       |

\*Observação: em decorrência da permissão do art. 9, do Anexo VI-B, da IN SEGES 5/17, houve a adequação da produtividade do item “pisos frios”, da Unidade de Chapecó.”

| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS                                                                        |                                                                                       |                                                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|
| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)                                                    |                                                                                       |                                                |              |
| A                                                                                                              | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                                        | XX/07/2024                                     |              |
| B                                                                                                              | Município/UF                                                                          | São José/SC                                    |              |
| C                                                                                                              | Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo | CCT 2024/2024 Registro no MTE<br>SC000310/2024 |              |
| D                                                                                                              | Número de meses de execução contratual                                                | 12                                             |              |
| Identificação do serviço                                                                                       |                                                                                       |                                                |              |
| ANEXO VII-D – Mão-de-obra                                                                                      |                                                                                       |                                                |              |
| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra                                        |                                                                                       |                                                |              |
| 1                                                                                                              | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)                         | SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO               |              |
| 2                                                                                                              | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                                           | CBO 5143-00                                    |              |
| 3                                                                                                              | Salário normativo da categoria profissional                                           | R\$                                            | 1,849.52     |
| 4                                                                                                              | Categoria profissional (vinculada à execução contratual)                              | Servente de Limpeza                            |              |
| 5                                                                                                              | Data base da categoria (dia/mês/ano)                                                  | 01/01/2024 a 31/12/2024                        |              |
| MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                                                                            |                                                                                       |                                                |              |
| I                                                                                                              | Composição da remuneração                                                             | Valor (R\$)                                    |              |
| A                                                                                                              | Salário-base                                                                          | R\$ 1,849.52                                   |              |
| TOTAL                                                                                                          |                                                                                       | R\$ 1,849.52                                   |              |
| MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS                                                     |                                                                                       |                                                |              |
| 2.1                                                                                                            | 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias                           | Percentual                                     | Valor (R\$)  |
| A                                                                                                              | 13º (décimo terceiro) salário                                                         | 8.33%                                          | R\$ 154.12   |
| B                                                                                                              | Férias e Adicional de Férias                                                          | 12.10%                                         | R\$ 223.79   |
| TOTAL                                                                                                          |                                                                                       | 20.43%                                         | R\$ 377.91   |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2                                                                              |                                                                                       | MÓDULO 1                                       | R\$ 1,849.52 |
|                                                                                                                |                                                                                       | MÓDULO 2.1                                     | R\$ 377.91   |
|                                                                                                                |                                                                                       | TOTAL                                          | R\$ 2,227.43 |
| SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIARIOS (GPS), FUNFO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVICIO E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES |                                                                                       |                                                |              |
| 2.2                                                                                                            | GPS, FGTS e Outras Contribuições                                                      | Percentual                                     | Valor (R\$)  |
| A                                                                                                              | INSS                                                                                  | 20.00%                                         | R\$ 445.48   |
| B                                                                                                              | Salário educação                                                                      | 2.50%                                          | R\$ 55.68    |
| C                                                                                                              | Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)                                               | 3.00%                                          | R\$ 66.82    |
| D                                                                                                              | SESC ou Sesi                                                                          | 1.50%                                          | R\$ 33.41    |
| E                                                                                                              | SENAI ou SENAC                                                                        | 1.00%                                          | R\$ 22.27    |
| F                                                                                                              | SEBRAE                                                                                | 0.60%                                          | R\$ 13.36    |
| G                                                                                                              | INCRA                                                                                 | 0.20%                                          | R\$ 4.45     |
| H                                                                                                              | FGTS                                                                                  | 8.00%                                          | R\$ 178.19   |
| Total                                                                                                          |                                                                                       | 36.8000%                                       | R\$ 819.66   |
| SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS                                                                   |                                                                                       |                                                |              |
| 2.3                                                                                                            | Benefícios mensais e diários                                                          | Valor (R\$)                                    |              |
| A                                                                                                              | Transporte (22 dias úteis)                                                            | R\$ 91.43                                      |              |
|                                                                                                                | A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: | R\$ 4.60                                       | -            |
|                                                                                                                | A.2) Quantidade de passagens por mês por empregado:                                   | 44                                             | -            |
|                                                                                                                | A.3) Percentual do desconto no Salário Base:                                          | 6%                                             | -            |
| B                                                                                                              | Auxílio-Refeição/Alimentação                                                          | R\$ 496.10                                     |              |
| C                                                                                                              | Prêmio Assiduidade (Indenizatório)                                                    | R\$ 129.47                                     |              |
| Total                                                                                                          |                                                                                       | R\$ 717.00                                     |              |
| Quadro-resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários                                     |                                                                                       |                                                |              |
| 2                                                                                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários                            | Valor (R\$)                                    |              |
| 2.1                                                                                                            | 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias                           | R\$ 377.91                                     |              |
| 2.2                                                                                                            | GPS, FGTS e Outras Contribuições                                                      | R\$ 819.66                                     |              |
| 2.3                                                                                                            | Benefícios mensais e diários                                                          | R\$ 717.00                                     |              |
| TOTAL                                                                                                          |                                                                                       | R\$ 1,914.57                                   |              |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISAO                                                                              |                                                                                       |                                                |              |
| 3                                                                                                              | Provisão para rescisão                                                                | Percentual                                     | Valor (R\$)  |
| A                                                                                                              |                                                                                       | 0.42%                                          | R\$ 7.77     |
| B                                                                                                              | Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado                                    | 0.03%                                          | R\$ 0.55     |
| C                                                                                                              | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Idenizado                                          | 3.87%                                          | R\$ 71.58    |
| D                                                                                                              | Aviso-previo trabalhado                                                               | 1.94%                                          | R\$ 35.96    |
| E                                                                                                              | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado              | 0.72%                                          | R\$ 13.23    |
| F                                                                                                              | Multa sobre o FGTS sobre o aviso prévio trabalhado                                    | 0.13%                                          | R\$ 2.40     |
| TOTAL                                                                                                          |                                                                                       | R\$ 131.50                                     |              |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3                                               |                                                                                       | MÓDULO 1                                       | R\$ 1,849.52 |
|                                                                                                                |                                                                                       | MÓDULO 2                                       | R\$ 1,914.57 |
|                                                                                                                |                                                                                       | MÓDULO 3                                       | R\$ 131.50   |
|                                                                                                                |                                                                                       | TOTAL                                          | R\$ 3,895.59 |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE                                                          |                                                                                       |                                                |              |
| 4.1                                                                                                            | Ausências Legais                                                                      | Percentual                                     | Valor (R\$)  |
| A                                                                                                              | Substituto nas Ausências Legais                                                       | 0.28%                                          | R\$ 5.18     |
| B                                                                                                              | Substituto na Licença-paternidade                                                     | 0.200%                                         | R\$ 3.70     |

|                                                                                               |                                                              |                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| C                                                                                             | Substituto na Ausência por acidente de trabalho              | 0.27%                 | R\$ 4.99            |
| D                                                                                             | Substituto no Afastamento Maternidade                        | 0.03%                 | R\$ 0.55            |
| E                                                                                             | Outros (especificar)                                         |                       |                     |
| <b>Total</b>                                                                                  |                                                              |                       | <b>R\$ 14.43</b>    |
| <b>Quadro-resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>                  |                                                              |                       |                     |
| <b>4</b>                                                                                      | <b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> |                       | <b>Valor (R\$)</b>  |
| 4.1                                                                                           | Ausências Legais                                             |                       | R\$ 14.43           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                  |                                                              |                       | <b>R\$ 14.43</b>    |
| <b>MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS</b>                                                             |                                                              |                       |                     |
| <b>5</b>                                                                                      | <b>Insumos diversos</b>                                      |                       | <b>Valor (R\$)</b>  |
| A                                                                                             | Uniformes                                                    |                       | R\$ 46.62           |
| B                                                                                             | Materiais                                                    |                       | R\$ 713.34          |
| C                                                                                             | Equipamentos                                                 |                       | R\$ 84.32           |
| D                                                                                             | Utensílios                                                   |                       | R\$ 37.67           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                  |                                                              |                       | <b>R\$ 844.28</b>   |
| <b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 = MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5</b> |                                                              | <b>MÓDULO 1</b>       | <b>R\$ 1,849.52</b> |
|                                                                                               |                                                              | <b>MÓDULO 2</b>       | <b>R\$ 1,914.57</b> |
|                                                                                               |                                                              | <b>MÓDULO 3</b>       | <b>R\$ 131.50</b>   |
|                                                                                               |                                                              | <b>MÓDULO 4</b>       | <b>R\$ 14.43</b>    |
|                                                                                               |                                                              | <b>MÓDULO 5</b>       | <b>R\$ 844.28</b>   |
|                                                                                               |                                                              | <b>TOTAL</b>          | <b>R\$ 4,754.30</b> |
| <b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>                                          |                                                              |                       |                     |
| <b>6</b>                                                                                      | <b>Custos indiretos, tributos e lucro</b>                    | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b>  |
| A                                                                                             | Custos Indiretos (Percentual da empresa)                     | 3.00%                 | R\$ 142.63          |
| B                                                                                             | Lucro (Percentual da empresa)                                | 6.79%                 | R\$ 332.50          |
| C                                                                                             | Tributos                                                     | 14.25%                | R\$ 869.03          |
|                                                                                               | C.1 Tributos (especificar)                                   | -                     | -                   |
|                                                                                               | a) Cofins                                                    | 7.60%                 | R\$ 463.48          |
|                                                                                               | b) PIS                                                       | 1.65%                 | R\$ 100.62          |
|                                                                                               | a) ISS                                                       | 5.00%                 | R\$ 304.92          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                  |                                                              |                       | <b>R\$ 1,344.16</b> |
| <b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>                                                |                                                              |                       |                     |
| <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>                      |                                                              |                       | <b>Valor (R\$)</b>  |
| A                                                                                             | Módulo 1 - Composição da remuneração                         |                       | R\$ 1,849.52        |
| B                                                                                             | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários   |                       | R\$ 1,914.57        |
| C                                                                                             | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                            |                       | R\$ 131.50          |
| D                                                                                             | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente        |                       | R\$ 14.43           |
| E                                                                                             | Módulo 5 - Insumos diversos                                  |                       | R\$ 844.28          |
| <b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>                                                           |                                                              |                       | <b>R\$ 4,754.30</b> |
| F                                                                                             | Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro                |                       | R\$ 1,344.16        |
| <b>Valor total por empregado</b>                                                              |                                                              |                       | <b>R\$ 6,098.46</b> |

Salário Base: CCT 1.541,27 + R\$ 308,25 (Insalubridade)

(1 mês / 12 meses) \* 100 = 8,33  
Base de cálculo: Módulo 1 \* 8,33%

Férias (9,075%) + Adicional de Férias (3,025%): 12,10%

INSS 20%: Base Legal Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212, de 24.7.1991.  
Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 20%  
Salário Educação 2,5%: Base Legal Art. 3º, inciso I do Decreto-Lei 87.043, de 22.3.1982, e art 15 da Lei nº 9.424, de 24.12.1996.  
Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 2,5%  
Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* percentual apresentado  
Sese ou Sesi 1,5%: Base Legal Art. 3º do Decreto-Lei nº 9.853, 13.9.1946, e art. 30 da Lei nº 8.036, de 11.5.1990.  
Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 1,5%  
Senai ou Senac 1%: Base Legal Art. 1º do Decreto-Lei nº 6.246, de 5.2.1944, e art. 4º do Decreto-Lei nº 8.621, de 10.1.1946.  
Sebrae 0,60%: Base Legal Art. 8º da Lei nº 8.029, de 12.4.1990.  
Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 0,60%  
Inkra 0,20%: Base Legal Art. 1º Decreto-Lei nº 1.146, de 31.12.1970.  
Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 0,20%  
FGTS 8%: Base Legal Art. 15 da Lei nº 8.036, de 11.5.1990, e Art. 7º, inciso III da Constituição Federal.  
Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 8%

Passagem de Transporte Coletivo em São José (R\$ 4,60), Quantidade de vales por dia 2 x 22 dias uteis = 4 = R\$ 202,4

Cláusula Décima Primeira – CCT

Art. 487, § 1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88.  
O TCU, por meio do Acórdão 1904/2007 - Plenário, com base em estudos do STF recomenda a utilização do percentual de 5% referente a empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio.

Percentual a incidir sobre a base de cálculo:  
0,08 é o Fgts (Alíquota do FGTS 8%)  
Arts. 487 e 488, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88.  
Percentual 2.2% \* 1,94% = x %  
Haja vista que o percentual previsto para retenção em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação da multa sobre FGTS e contribuição social sobre o

Faltas abonadas por lei, 2 dias em caso de morte do cônjuge, ascendente ou descendente; 1 dia para registro de nascimento de filho; 3 dias para casamento; 1 dia para

Percentual a incidir sobre a base de cálculo:  
 $(5 \text{ dias de licença}) / (30 \text{ dias}) / (12 \text{ meses}) \times (1,5\% \text{ índice IBGE}) = 0,2\%$   
Base de Cálculo: (Remuneração do Empregado) x (0,2%)  
Metodologia:  $(0,91 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0027 = 0,27\%$ .  
Percentual a incidir sobre a base de cálculo:  
 $(15 \text{ dias}) / (30 \text{ dias}) / (12 \text{ meses}) \times (0,78\% \text{ índice GFIP}) = 0,03\%$   
Base de Cálculo: (Remuneração do Empregado) x (0,03%)

| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS                                                                       |                                                                                       |                                                |                        |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|--------------|
| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)                                                   |                                                                                       |                                                |                        |              |
| A                                                                                                             | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                                        | XX/07/2024                                     |                        |              |
| B                                                                                                             | Município/UF                                                                          | Chapecó/SC                                     |                        |              |
| C                                                                                                             | Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo | CCT 2024/2024 Registro no MTE<br>SC000310/2024 |                        |              |
| D                                                                                                             | Número de meses de execução contratual                                                | 12                                             |                        |              |
| Identificação do serviço                                                                                      |                                                                                       |                                                |                        |              |
| ANEXO VII-D – Mão-de-obra                                                                                     |                                                                                       |                                                |                        |              |
| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra                                       |                                                                                       |                                                |                        |              |
| 1                                                                                                             | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)                         | SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO               |                        |              |
| 2                                                                                                             | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                                           | CBO 5143-00                                    |                        |              |
| 3                                                                                                             | Salário normativo da categoria profissional                                           | R\$ 1,849.52                                   |                        |              |
| 4                                                                                                             | Categoria profissional (vinculada à execução contratual)                              | Servente de Limpeza                            |                        |              |
| 5                                                                                                             | Data base da categoria (dia/mês/ano)                                                  | 01/01/2024 a 31/12/2024                        |                        |              |
| MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                                                                           |                                                                                       |                                                |                        |              |
| 1                                                                                                             | Composição da remuneração                                                             |                                                | Valor (R\$)            |              |
| A                                                                                                             | Salário-base                                                                          |                                                | R\$ 1,849.52           |              |
| TOTAL                                                                                                         |                                                                                       |                                                | R\$ 1,849.52           |              |
| MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS                                                    |                                                                                       |                                                |                        |              |
| 2.1                                                                                                           | 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias                           | Percentual                                     | Valor (R\$)            |              |
| A                                                                                                             | 13º (décimo terceiro) salário                                                         | 8.33%                                          | R\$ 154.12             |              |
| B                                                                                                             | Férias e Adicional de Férias                                                          | 12.10%                                         | R\$ 223.79             |              |
| TOTAL                                                                                                         |                                                                                       | 20.43%                                         | R\$ 377.91             |              |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2                                                                             |                                                                                       | MÓDULO 1                                       | R\$ 1,849.52           |              |
|                                                                                                               |                                                                                       | MÓDULO 2.1                                     | R\$ 377.91             |              |
|                                                                                                               |                                                                                       | TOTAL                                          | R\$ 2,227.43           |              |
| SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNFO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES |                                                                                       |                                                |                        |              |
| 2.2                                                                                                           | GPS, FGTS e Outras Contribuições                                                      | Percentual                                     | Valor (R\$)            |              |
| A                                                                                                             | INSS                                                                                  | 20.00%                                         | R\$ 445.48             |              |
| B                                                                                                             | Salário educação                                                                      | 2.50%                                          | R\$ 55.68              |              |
| C                                                                                                             | Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)                                               | 3.00%                                          | R\$ 66.82              |              |
| D                                                                                                             | SESC ou SESI                                                                          | 1.50%                                          | R\$ 33.41              |              |
| E                                                                                                             | SENAI ou SENAC                                                                        | 1.00%                                          | R\$ 22.27              |              |
| F                                                                                                             | SEBRAE                                                                                | 0.60%                                          | R\$ 13.36              |              |
| G                                                                                                             | INCRA                                                                                 | 0.20%                                          | R\$ 4.45               |              |
| H                                                                                                             | FGTS                                                                                  | 8.00%                                          | R\$ 178.19             |              |
| Total                                                                                                         |                                                                                       | 36.8000%                                       | R\$ 819.66             |              |
| SUBMODULO 2.3 - BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS                                                                  |                                                                                       |                                                |                        |              |
| 2.3                                                                                                           | Benefícios mensais e diários                                                          |                                                | Valor (R\$)            |              |
| A                                                                                                             | Transporte (22 dias úteis)                                                            |                                                | R\$ 91.23              |              |
|                                                                                                               | A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: | R\$ 202.20                                     | -                      |              |
|                                                                                                               | A.2) Quantidade de passagens por mês por empregado:                                   | 44                                             | -                      |              |
|                                                                                                               | A.3) Percentual do desconto no Salário Base:                                          | 6%                                             | -                      |              |
| B                                                                                                             | Auxílio-Refeição/Alimentação                                                          |                                                | R\$ 496.10             |              |
| C                                                                                                             | Prêmio Assiduidade (Indenizatório)                                                    |                                                | R\$ 129.47             |              |
| Total                                                                                                         |                                                                                       |                                                | R\$ 716.80             |              |
| Quadro-resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários                                    |                                                                                       |                                                |                        |              |
| 2                                                                                                             | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários                            |                                                | Valor (R\$)            |              |
| 2.1                                                                                                           | 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias                           |                                                | R\$ 377.91             |              |
| 2.2                                                                                                           | GPS, FGTS e Outras Contribuições                                                      |                                                | R\$ 819.66             |              |
| 2.3                                                                                                           | Benefícios mensais e diários                                                          |                                                | R\$ 716.80             |              |
| TOTAL                                                                                                         |                                                                                       |                                                | R\$ 1,914.37           |              |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISAO                                                                             |                                                                                       |                                                |                        |              |
| 3                                                                                                             | Provisão para rescisão                                                                |                                                | Percentual Valor (R\$) |              |
| A                                                                                                             | Aviso-prévio indenizado                                                               |                                                | 0.42% R\$ 7.77         |              |
| B                                                                                                             | Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado                                    |                                                | 0.03% R\$ 0.55         |              |
| C                                                                                                             | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Idenizado                                          |                                                | 3.87% R\$ 71.58        |              |
| D                                                                                                             | Aviso-previo trabalhado                                                               |                                                | 1.94% R\$ 35.96        |              |
| E                                                                                                             | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado              |                                                | 0.72% R\$ 13.23        |              |
| F                                                                                                             | Multa sobre o FGTS sobre o aviso prévio trabalhado                                    |                                                | 0.13% R\$ 2.40         |              |
| TOTAL                                                                                                         |                                                                                       |                                                | R\$ 131.50             |              |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3                                              |                                                                                       |                                                | MÓDULO 1               | R\$ 1,849.52 |
|                                                                                                               |                                                                                       |                                                | MÓDULO 2               | R\$ 1,914.37 |
|                                                                                                               |                                                                                       |                                                | MÓDULO 3               | R\$ 131.50   |
|                                                                                                               |                                                                                       |                                                | TOTAL                  | R\$ 3,895.39 |

| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE                                  |                                                            |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| 4.1                                                                                    | Ausências Legais                                           | Percentual     | Valor (R\$)  |
| A                                                                                      | Substituto nas Ausências Legais                            | 0.28%          | R\$ 5.18     |
| B                                                                                      | Substituto na Licença-paternidade                          | 0.200%         | R\$ 3.70     |
| C                                                                                      | Substituto na Ausência por acidente de trabalho            | 0.27%          | R\$ 4.99     |
| D                                                                                      | Substituto no Afastamento Maternidade                      | 0.03%          | R\$ 0.55     |
| E                                                                                      | Outros (especificar)                                       |                |              |
| Total                                                                                  |                                                            |                | R\$ 14.43    |
| Quadro-resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                  |                                                            |                |              |
| 4                                                                                      | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente      | Valor (R\$)    |              |
| 4.1                                                                                    | Ausências Legais                                           | R\$ 14.43      |              |
| TOTAL                                                                                  |                                                            |                | R\$ 14.43    |
| MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS                                                             |                                                            |                |              |
| 5                                                                                      | Insumos diversos                                           | Valor (R\$)    |              |
| A                                                                                      | Uniformes                                                  | R\$ 46.62      |              |
| B                                                                                      | Matérias                                                   | R\$ 713.34     |              |
| C                                                                                      | Equipamentos                                               | R\$ 84.32      |              |
| D                                                                                      | Utensílios                                                 | R\$ 37.67      |              |
| TOTAL                                                                                  |                                                            |                | R\$ 844.28   |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 = MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 |                                                            | MÓDULO 1       | R\$ 1,849.52 |
|                                                                                        |                                                            | MÓDULO 2       | R\$ 1,914.37 |
|                                                                                        |                                                            | MÓDULO 3       | R\$ 131.50   |
|                                                                                        |                                                            | MÓDULO 4       | R\$ 14.43    |
|                                                                                        |                                                            | MÓDULO 5       | R\$ 844.28   |
|                                                                                        |                                                            | TOTAL          | R\$ 4,754.10 |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO                                          |                                                            |                |              |
| 6                                                                                      | Custos indiretos, tributos e lucro                         | Percentual (%) | Valor (R\$)  |
| A                                                                                      | Custos Indiretos (Percentual da empresa)                   | 3.00%          | R\$ 142.62   |
| B                                                                                      | Lucro (Percentual da empresa)                              | 6.79%          | R\$ 332.49   |
| C                                                                                      | Tributos                                                   | 14.25%         | R\$ 868.99   |
|                                                                                        | C.1 Tributos (especificar)                                 | -              | -            |
|                                                                                        | a) Cofins                                                  | 7.60%          | R\$ 463.46   |
|                                                                                        | b) PIS                                                     | 1.65%          | R\$ 100.62   |
|                                                                                        | a) ISS                                                     | 5.00%          | R\$ 304.91   |
| TOTAL                                                                                  |                                                            |                | R\$ 1,344.10 |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO                                                |                                                            |                |              |
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)                      |                                                            |                | Valor (R\$)  |
| A                                                                                      | Módulo 1 - Composição da remuneração                       | R\$ 1,849.52   |              |
| B                                                                                      | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 1,914.37   |              |
| C                                                                                      | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                          | R\$ 131.50     |              |
| D                                                                                      | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente      | R\$ 14.43      |              |
| E                                                                                      | Módulo 5 - Insumos diversos                                | R\$ 844.28     |              |
| Subtotal (A + B + C + D + E)                                                           |                                                            |                | R\$ 4,754.10 |
| F                                                                                      | Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro              | R\$ 1,344.10   |              |
| Valor total por empregado                                                              |                                                            |                | R\$ 6,098.20 |

Vigência para 5 anos (mensuração do impacto orçamentário anual)

Salário Base: CCT 1.541,27 + R\$ 308,25 (Insalubridade)

$(1 \text{ mês} / 12 \text{ meses}) * 100 = 8,33$

Base de cálculo: Módulo 1 \* 8,33%

Férias (9,075%) + Adicional de Férias (3,025%): 12,10%

INSS 20%: Base Legal Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212, de 24.7.1991.

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 20%

Salário Educação 2,5%: Base Legal Art. 3º, inciso I do Decreto-Lei 87.043, de 22.3.1982, e art 15 da Lei nº 9.424, de 24.12.1996.

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 2,5%

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* percentual apresentado

Sesc ou Sesi 1,5%: Base Legal Art. 3º do Decreto-Lei nº 9.853, 13.9.1946, e art. 30 da Lei nº 8.036, de 11.5.1990.

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 1,5%

Senai ou Senac 1%: Base Legal Art. 1º do Decreto-Lei nº 6.246, de 5.2.1944, e art. 4º do Decreto-Lei nº 8.621, de 10.1.1946.

Sebrae 0,60%: Base Legal Art. 8º da Lei nº 8.029, de 12.4.1990.

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 0,60%

Incrá 0,20%: Base Legal Art. 1º Decreto-Lei nº 1.146, de 31.12.1970.

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 0,20%

FGTS 8%: Base Legal Art. 15 da Lei nº 8.036, de 11.5.1990, e Art. 7º, inciso III da Constituição Federal.

Base de Caclulo: (Módulo 1 + Módulo 2.1) \* 8%

Passagem de Transporte Coletivo em Chapecó (R\$ 4,555), Quantidade de vales por dia 2 x 22 dias uteis = R\$ 202,2

Cláusula Décima Primeira- CCT

Art. 487, § 1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88.

O TCU, por meio do Acórdão 1904/2007 - Plenário, com base em estudos do STF recomenda a utilização do percentual de 5% referente a empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio.

Assim, a fórmula para o percentual a incidir sobre a base de cálculo é:

$((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,46\%$

Percentual a incidir sobre a base de cálculo:

0,08 é o Fgts (Alíquota do FGTS 8%)

Arts. 487 e 488, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88.

Percentual 2.2% \* 1,94% = x %

Haja vista que o percentual previsto para retenção em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação da multa sobre FGTS e contribuição social sobre o

Faltas abonadas por lei, 2 dias em caso de morte do cônjuge, ascendente ou descendente; 1 dia para registro de nascimento de filho; 3 dias para casamento; 1 dia para Percentual a incidir sobre a base de cálculo:  
 $(5 \text{ dias de licença}) / (30 \text{ dias}) / (12 \text{ meses}) \times (1,5\% \text{ índice IBGE}) = 0,2\%$   
Base de Cálculo: (Remuneração do Empregado)  $\times (0,2\%)$   
Metodologia:  $(0,91 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0027 = 0,27\%$ .  
Percentual a incidir sobre a base de cálculo:  
 $(15 \text{ dias}) / (30 \text{ dias}) / (12 \text{ meses}) \times (0,78\% \text{ índice GFIP}) = 0,03\%$   
Base de Cálculo: (Remuneração do Empregado)  $\times (0,03\%)$

6098.64  
365918.4

| Quantidade de Postos        |                                                        |                                |                                |                            |                       |                                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| Tipo de Área                |                                                        | Área a ser limpa (m²) do órgão | Produtividade da IN Nº 05/2017 | Produtividade Adotada (m²) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h/SEM) |
| ÁREA INTERNA                | Pisos Acarpetados                                      | 0.00                           | 800-1200                       | 900.00                     | Diário                | 0.00                                    |
|                             | Pisos Frios*                                           | 2,523.92                       | 800-1200                       | 900.00                     | Diário                | 2.80                                    |
|                             | Almoxarifado / Galpões                                 | 107.36                         | 1500 -2500                     | 1,800.00                   | Diário                | 0.06                                    |
|                             | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão        | 1,287.93                       | 1000-1500                      | 1,200.00                   | Diário                | 1.07                                    |
|                             | Banheiros                                              | 120.37                         | 200-300                        | 210.00                     | Diário                | 0.57                                    |
| ÁREA EXTERNA                | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0.00                           | 1800-2700                      | 2,000.00                   | Semanal               | 0.00                                    |
|                             | Pátios verdes                                          | 1,239.12                       | 1800-2700                      | 2,000.00                   | Diário                | 0.62                                    |
|                             | Varrição de passeios e arruamentos                     | 1,507.47                       | 6000-9000                      | 6,000.00                   | Diário                | 0.25                                    |
| ESQUADRIAS                  | face externa sem exposição a situação de risco         | 1,834.07                       | 300-380                        | 300.00                     | Quinzenal             | 0.57                                    |
|                             | face externa com risco                                 | 898.08                         | 130-160                        | 130.00                     | Semestral             | 0.05                                    |
| TOTAL DE POSTOS DE SERVENTE |                                                        |                                |                                |                            |                       | 6.00                                    |

| Sede da Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina |                                                        |                                |                                |                            |                       |                                         |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| Tipo de Área                                                 |                                                        | Área a ser limpa (m²) do órgão | Produtividade da IN Nº 05/2017 | Produtividade Adotada (m²) | Frequência de limpeza | Estimav.postos servente (jorn. 44h/SEM) |
| ÁREA INTERNA                                                 | Pisos Acarpetados                                      | 0.00                           | 800-1200                       | 900.00                     | Diário                | 0.00                                    |
|                                                              | Pisos Frios                                            | 1,623.92                       | 800-1200                       | 900.00                     | Diário                | 1.80                                    |
|                                                              | Almoxarifado / Galpões                                 | 107.36                         | 1500 -2500                     | 1,800.00                   | Diário                | 0.06                                    |
|                                                              | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão        | 1,287.93                       | 1000-1500                      | 1,200.00                   | Diário                | 1.07                                    |
|                                                              | Banheiros                                              | 120.37                         | 200-300                        | 210.00                     | Diário                | 0.57                                    |
| ÁREA EXTERNA                                                 | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 0.00                           | 1800-2700                      | 2,000.00                   | Semanal               | 0.00                                    |
|                                                              | Pátios verdes                                          | 1,239.12                       | 1800-2700                      | 2,000.00                   | Diário                | 0.62                                    |
|                                                              | Varrição de passeios e arruamentos                     | 1,507.47                       | 6000-9000                      | 6,000.00                   | Diário                | 0.25                                    |
| ESQUADRIAS                                                   | face externa sem exposição a situação de risco         | 1,834.07                       | 300-380                        | 300.00                     | Quinzenal             | 0.57                                    |
| ESQUADRIAS                                                   | face interna com risco                                 | 898.08                         | 130-160                        | 130.00                     | Semestral             | 0.05                                    |
| TOTAIS                                                       |                                                        |                                |                                |                            |                       | 5.00                                    |

| INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA SANTA CATARINA<br>SR(SC) |                       |                                |                                           |                                                      |                                                 |                                |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|
| Pisos Acarpetados                                                                    |                       |                                |                                           |                                                      |                                                 |                                |                                                      |
| Mão de Obra                                                                          | Produtividade<br>(m²) | Produtividade<br>(1/m²)<br>[A] | Valor do Posto (R\$)<br>[B]               | Custo Unitário por<br>área limpa (R\$/m²)<br>[A x B] |                                                 |                                |                                                      |
| Servente                                                                             | 900                   | 0.0011111111                   | 6,098.46                                  | 6.78                                                 |                                                 |                                |                                                      |
|                                                                                      |                       |                                | Total (R\$/m²)                            | 6.78                                                 |                                                 |                                |                                                      |
| Pisos Frios*                                                                         |                       |                                |                                           |                                                      |                                                 |                                |                                                      |
| Mão de Obra                                                                          | Produtividade<br>(m²) | Produtividade<br>(1/m²)<br>[A] | Valor do Posto (R\$)<br>[B]               | Custo Unitário por<br>área limpa (R\$/m²)<br>[A x B] |                                                 |                                |                                                      |
| Servente                                                                             | 900                   | 0.0011111111                   | 6,098.46                                  | 6.776065047                                          |                                                 |                                |                                                      |
|                                                                                      |                       |                                | Total (R\$/m²)                            | 6.78                                                 |                                                 |                                |                                                      |
| Almoxarifado e Galpões                                                               |                       |                                |                                           |                                                      |                                                 |                                |                                                      |
| Mão de Obra                                                                          | Produtividade<br>(m²) | Produtividade<br>(1/m²)<br>[A] | Frequência limpeza<br>por mês* (h)<br>[B] | Jornada de trabalho<br>no mês (1/h)<br>[C]           | Produtividade<br>ajustada (1/m²)<br>[D]=[AxBxC] | Valor do Posto<br>(R\$)<br>[E] | Custo Unitário por área<br>limpa (R\$/m²)<br>[D x E] |
| Servente                                                                             | 1,800                 | 0.0005555556                   | 188.76                                    | 0.005297733                                          | 0.0005555556                                    | 6,098.46                       | 3.388032524                                          |
|                                                                                      |                       |                                |                                           |                                                      |                                                 | Total (R\$/m²)                 | 3.39                                                 |

CustoUnitario

| Áreas com espaço Livre, saguão e halls |                                    |                                             |                                           |                                            |                                                              |                                |                                                                   |
|----------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Mão de Obra                            | Produtividade<br>(m <sup>2</sup> ) | Produtividade<br>(1/m <sup>2</sup> )<br>[A] | Frequência limpeza<br>por mês* (h)<br>[B] | Jornada de trabalho<br>no mês (1/h)<br>[C] | Produtividade<br>ajustada (1/m <sup>2</sup> )<br>[D]=[AxBxC] | Valor do Posto<br>(R\$)<br>[E] | Custo Unitário por área<br>limpa (R\$/m <sup>2</sup> )<br>[D x E] |
| Servente                               | 1,200                              | 0.000833333                                 | 188.76                                    | 0.005297733                                | 0.000833333                                                  | 6,098.46                       | 5.082048785                                                       |
| Total (R\$/M <sup>2</sup> )            |                                    |                                             |                                           |                                            |                                                              |                                | <b>5.08</b>                                                       |

| Banheiros                   |                                    |                                             |                             |                                                                   |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Mão de Obra                 | Produtividade<br>(m <sup>2</sup> ) | Produtividade<br>(1/m <sup>2</sup> )<br>[A] | Valor do Posto (R\$)<br>[B] | Custo Unitário por<br>área limpa (R\$/m <sup>2</sup> )<br>[A x B] |
| Servente                    | 210                                | 0.004761905                                 | 6,098.46                    | 29.04027877                                                       |
| Total (R\$/m <sup>2</sup> ) |                                    |                                             |                             | <b>29.04</b>                                                      |

CustoUnitario

| Pisos pavimentados, adjacentes e Contíguos |                                 |                                       |                                     |                                      |                                                        |                          |                                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Mão de Obra                                | Produtividade (m <sup>2</sup> ) | Produtividade (1/m <sup>2</sup> ) [A] | Frequência limpeza por mês* (h) [B] | Jornada de trabalho no mês (1/h) [C] | Produtividade ajustada (1/m <sup>2</sup> ) [D]=[AxBxC] | Valor do Posto (R\$) [E] | Custo Unitário por área limpa (R\$/m <sup>2</sup> ) [D x E] |
| Servente                                   | 2,000                           | 0.0005                                | 37.75                               | 0.005297733                          | 0.000099995                                            | 6,098.46                 | 0.609813546                                                 |
| Total (R\$/m <sup>2</sup> )                |                                 |                                       |                                     |                                      |                                                        |                          | <b>0.61</b>                                                 |

| Pátios Verdes               |                                 |                                       |                          |                                                             |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Mão de Obra                 | Produtividade (m <sup>2</sup> ) | Produtividade (1/m <sup>2</sup> ) [A] | Valor do Posto (R\$) [B] | Custo Unitário por área limpa (R\$/m <sup>2</sup> ) [A x B] |
| Servente                    | 2,000                           | 0.0005                                | 6,098.46                 | 3.049229271                                                 |
| Total (R\$/m <sup>2</sup> ) |                                 |                                       |                          | <b>3.05</b>                                                 |

| Varrição de passeios e Arruamentos |                                 |                                       |                          |                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Mão de Obra                        | Produtividade (m <sup>2</sup> ) | Produtividade (1/m <sup>2</sup> ) [A] | Valor do Posto (R\$) [B] | Custo Unitário por área limpa (R\$/m <sup>2</sup> ) [A x B] |
| Servente                           | 6,000                           | 0.000166667                           | 6,098.46                 | 1.016409757                                                 |
| Total (R\$/m <sup>2</sup> )        |                                 |                                       |                          | <b>1.02</b>                                                 |

CustoUnitario

| Esquadrias externas/face externa e interna (Sem risco) |                                 |                                       |                                     |                                      |                                                        |                          |                                                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Mão de Obra                                            | Produtividade (m <sup>2</sup> ) | Produtividade (1/m <sup>2</sup> ) [A] | Frequência limpeza por mês* (h) [B] | Jornada de trabalho no mês (1/h) [C] | Produtividade ajustada (1/m <sup>2</sup> ) [D]=[AxBxC] | Valor do Posto (R\$) [E] | Custo Unitário por área limpa (R\$/m <sup>2</sup> ) [D x E] |
| Servente                                               | 300                             | 0.003333333                           | 17.60                               | 0.005297733                          | 0.000310800                                            | 6,098.46                 | 1.895402810                                                 |
| Total (R\$/m <sup>2</sup> )                            |                                 |                                       |                                     |                                      |                                                        |                          | <b>1.90</b>                                                 |

| Esquadrias externas (com risco) |                                 |                                       |                                     |                                      |                                                        |                          |                                                             |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Mão de Obra                     | Produtividade (m <sup>2</sup> ) | Produtividade (1/m <sup>2</sup> ) [A] | Frequência limpeza por mês* (h) [B] | Jornada de trabalho no mês (1/h) [C] | Produtividade ajustada (1/m <sup>2</sup> ) [D]=[AxBxC] | Valor do Posto (R\$) [E] | Custo Unitário por área limpa (R\$/m <sup>2</sup> ) [D x E] |
| Servente                        | 130                             | 0.007692308                           | 8.80                                | 0.000882924                          | 0.000059767                                            | 6,098.46                 | 0.364487667                                                 |
| Total (R\$/m <sup>2</sup> )     |                                 |                                       |                                     |                                      |                                                        |                          | <b>0.36</b>                                                 |

OBS.: 1 dia de trabalho = 8,8h / 1 semana de trabalho = 44h / 1 mês de trabalho = 188,76h / 1 mês = 4,29 semanas -> conforme caderno de logística.

| Frequência de limpeza                     | Horas/mês |
|-------------------------------------------|-----------|
| Diário (4,29 semana/mês x44h/semana)      | 188.76    |
| 1x semana (8,8h/semana x 4,29 semana/mês) | 37.75     |
| 2x mês (8,8 h/mês x 2)                    | 17.60     |
| 2x ao dia (188,76 h/mês x2)               | 377.52    |

Jornada de trabalho no semestre (h) 1/1132,6

CustoUnitario

### PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - PLANILHA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

[illegible]

\*OBS: Os itens "permanentes" são fornecidos (apenas) uma vez, no início do contrato e substituídos quando necessário, devendo-se manter a quantidade ali informada em bom estado de uso durante todo o período do contrato, conforme Termo

**Valor Residual fonte:** Sistema Integrado de Administração e Finanças. Manual SIAFI Web.

**Secretaria do Tesouro Nacional** (Macrofunção 02 03 30 - Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações

UNIFORME LIMPEZA



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA  
Avenida Acioni Souza Filho, s/nº, - Bairro Praia Comprida, São José/SC, CEP 88.103.790  
sitio\_internet\_orgao@

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 54000.040189/2024-88

\* MINUTA DE DOCUMENTO

ANEXO II  
TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A  
EMPRESA  
.....

A **Superintendência Regional do INCRA em Santa Catarina**, com sede na cidade de São José, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 00.375.972/0017-28, neste ato representado pelo Superintendente Regional, nomeado pela Portaria nº , de de 202X, publicada no DOU de de 202X, portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 54000.141324/2022-40 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de ....., a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR GLOBAL (60 MESES) |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|----------------|--------------|-------------------------|
|      |               |        |                   |            |                |              |                         |

|   |                                                                                                                                                                              |   |                |   |   |              |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|---|---|--------------|--|
| 1 | Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação diária, interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, incluindo materiais e equipamentos. |   | M <sup>2</sup> |   |   |              |  |
| 2 | restação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação diária, interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, incluindo materiais e equipamentos.  |   | M <sup>2</sup> |   |   |              |  |
| - | -                                                                                                                                                                            | - | -              | - | - | VALOR GLOBAL |  |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

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

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

6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([ART. 92, V E VI](#))**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do pagamento pelo fato gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([ART. 92, V E X](#))**

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [IPCA](#), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido 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.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão,

quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 *dias*, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## 8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([ART. 92, X, XI E XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.11. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias úteis.

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))[A1]

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

- 9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.11. 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.
- 9.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.15. 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.
- 9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.1.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.1.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.26. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.27. 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;

9.1.16. Disponibilizar ao 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;

9.1.17. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.18. 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 contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.19. Autorizar o 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;

9.1.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.21. Atender às solicitações do 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;

9.1.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.24. 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:

9.1.25. 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;

9.1.26. 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;

9.1.27. 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.

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

9.1.28.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.29. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado 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.

## 10. **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade

de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII E XIII](#))**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.]

11.2.1. 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).

11.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.7 deste contrato.

11.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

11.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.8, observada a legislação que rege a matéria.

11.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.11. 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.

11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

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

11.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

- 11.19. 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;
- 11.20. 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.
- 11.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.23. Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
  - b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
  - c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - d) **Multa**:
    - (1) moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro

Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### 13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL** ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 373070;

Fonte de Recursos: 1052;

Programa de Trabalho: 226003;

Elemento de Despesa: 339037;

Plano Interno: A3220000301;

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São José, Seção Judiciária de Santa Catarina, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Rodrigues Caires, Analista Administrativo(a)**, em 09/07/2024, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.incra.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20992709** e o código CRC **A5CB2B70**.

ANEXO I-B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

À Divisão de Licitação do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

Assunto: **Proposta de preço do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2024.**

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a nossa proposta para a prestação de serviços de \_\_\_\_\_ pelo valor total de \_\_\_\_\_ ( ), nos termos do Edital do Pregão Eletrônico supracitado e anexos.

| MÃO DE OBRA |                |              |                      |                          |              |             |
|-------------|----------------|--------------|----------------------|--------------------------|--------------|-------------|
| GRUPO 1     | Subitem        | Detalhamento | Quantidade de Postos | Valor Unitário por Posto | Valor Mensal | Valor Anual |
|             | 1.1            |              |                      |                          |              |             |
|             | 1.2            |              |                      |                          |              |             |
|             | TOTAL DO GRUPO |              |                      |                          |              | R\$         |

Declaramos que no preço proposto estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

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

Os serviços terão início conforme previsto no contrato a ser assinado e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_ dias, contados da data de sua apresentação. *[prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação].*

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ nº c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Cart. Ident nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

(Local e Data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

| Nome do Órgão/Empresa         | Vigência do Contrato | Valor total do contrato |
|-------------------------------|----------------------|-------------------------|
| _____                         | _____                | _____                   |
| _____                         | _____                | _____                   |
| _____                         | _____                | _____                   |
| _____                         | _____                | _____                   |
| Valor total dos Contratos R\$ |                      | _____                   |

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

## TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL MPT E AGU

### Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

#### Termo de Conciliação Judicial

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

#### RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados

em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo. Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT). Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o Contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais. Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

\_\_\_\_\_ (identificação do  
licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, a CONTRATANTE:

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

2. que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/202X.**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE / EMPRESA PÚBLICA) E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

A **UNIÃO**, por intermédio do(a) \_\_\_\_\_, (informar o órgão) com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo) inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Secretária \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato representado pelo \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência Governo Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4251-09, estabelecido no Setor Comercial Norte - SCN, Quadra02, Bloco “A”, Sala 601, Edifício Corporate Financial Center, Brasília-DF, neste ato representado pelo seu Gerente Geral, **Manoel Irineu Sá Lima**, brasileiro, solteiro, bancário, portador da Cédula de Identidade nº 2007326881 4 e inscrito no CPF/MF sob o nº 233.359.473-04, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 5. Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
- 6. Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
- 7. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
- 8. Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por

ele instituídas ou mantidas.

**9. ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

**1.** Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**2.** O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

**3.** Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.

**4.** A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

**5.** Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

**1º)** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.

**2º)** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

**3º)** Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

**4º)** Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

**5º)** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço <https://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/setor-publico/judiciario/#/> ou o solicita à sua agência de relacionamento.

**6º)** De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**6.1)** Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

**6.1.1)** Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

**6.1.2)** Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

**7º)** O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**8º)** O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

**9º)** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

**10)** O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

**11)** O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

**1.** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

**2.** Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**3.** Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**4.** Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**5.** Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.

**6.** Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

**7.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**8.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

**9.** Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

**10.** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

**11.** Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

**12.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

**13.** Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

**14.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

**15.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

**16.** Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado**

**para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Único:** A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

Ao **BANCO** compete:

**1.** Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

**2.** Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

**3.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.

**4.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.

**5.** Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**6.** Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**7.** Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

**8.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.

9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

**Parágrafo Único:** Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

**CLÁUSULA SÉTIMA -DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA OITAVA- DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA NONA- DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DEZ - DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de Brasília / DF.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do representante da Assinatura do representante do **BANCO DO BRASIL**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

## MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA REFERÊNCIA:

Pregão Eletrônico nº /2022

Eu, ..... (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde serão executados os serviços objeto do Pregão, em sua forma eletrônica, nº XX, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local onde serão executados os serviços, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o projeto básico, suas plantas, seus desenhos e demais complementos que integram o instrumento convocatório.

Declaro, ainda, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante) (RG e CPF)

VISTO DO SERVIDOR:

EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_