

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº/2022
(Processo Administrativo n.º 63012.006347/2021-80)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, higiene e conservação, conforme discriminados nas tabelas abaixo:

Tabela 1:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal Estimado	Valor Global
1	Serviços de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra e equipamentos.	M ²	8985	R\$ 60.519,37	R\$ 726.232,41

Tabela 2:

GRUPO	SUBGRUPO		DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	METRAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO
1	1	Prestação de Serviços	Piso Frio	24031	7241	m2	R\$ 6,80	R\$ 49.220,70
			Piso Acarpetados	24031	292	m2	R\$ 6,80	R\$ 1.984,87
			Banheiros -	24031	112	m2	R\$ 17,54	R\$ 1.964,20
			Hall	24031	860	m2	R\$ 6,16	R\$ 5.297,60
			Esquadrias Internas - (sem exposição de risco)	24031	480	m2	R\$ 4,28	R\$ 2.052,00

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A empresa fornecedora contratada deverá:

5.1.1.1. Estar devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

5.1.1.2. Utilizar rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

5.1.1.3. Utilizar pessoal e equipamentos adequados para a prestação do serviço;

5.1.1.4. Oferecer proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

5.1.2. No tocante ao quantitativo a ser contratado:

5.1.2.1. O parâmetro de cálculo do quantitativo do objeto a ser contratado foi elaborado conforme contido no inciso I, da Instrução Normativa nº 73/2020.

5.1.2.2. Os demais requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, documento juntado ao processo.

5.1.2.3. Informa-se que não será permitida a participação de cooperativa na presente licitação, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todo o equipamento de proteção individual aos seus funcionários para que os mesmos desempenhem com segurança os serviços solicitados.

6.2. Deverão ser cumpridas pela CONTRATADA, todas as precauções e normas expedidas pela Secretaria de Segurança e Medicina do trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir, na execução do presente contrato, todas as exigências impostas pela Lei nº 6.514 de 22/12/77 e Portaria nº 3.214 de 08/06/78, do Ministério do Trabalho suas exclusivas expensas.

6.4. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em consonância com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V – realize 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;

VI – realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pela MARINHA, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 16:00 horas.

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

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

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

7.5. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. A contratação do fornecimento do serviço de limpeza, higiene e conservação, será realizada conforme a quantidade estabelecida no item 1.3 deste Termo.

8.3. A contratação seguirá as orientações contidas na Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG.

8.4. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento pela CONTRATADA do contrato de prestação do serviço.

8.5. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

8.5.1. ÁREAS INTERNAS

8.5.1.1. 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 dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- m) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- n) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- o) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- q) Limpar os corrimãos;
- r) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.5.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 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) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.5.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 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.); e
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.5.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; e
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

8.5.2. ESQUADRIAS INTERNAS

8.5.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

8.5.3. ROTINA DE EXECUÇÃO

8.5.3.1. Jornada de Trabalho

- a) A jornada de trabalho a ser cumprida pelo quadro funcional da CONTRATADA, deverá ser compatível com a em vigor nesta Diretoria, ou seja:

I) período da manhã: 06h às 12h; e

II) período da tarde: 13h às 18h.

- b) Não serão permitidas a presença ou a permanência nas dependências dos locais de execução do objeto do presente Termo de Referência de elemento (s) do quadro funcional da CONTRATADA em horário distinto do acima especificado, bem como em dia(s) em que não houver expediente normal.

8.5.3.2. quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou acordo coletivo em que haja a previsão da compensação.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

DESCRIÇÃO	UF	QTD
Aspiradores industriais	UN	03
Carrinhos para coleta e transporte de lixo	UN	05
Carrinhos p/ coleta de lixo nos andares	UN	05
Escadas de diversos tamanhos	UN	06
Enceradeiras industriais	UN	03
Extensão elétrica 20 metros	UN	04
Kit limpa vidros	UN	01
Lava jato alta pressão	UN	01
Borracha ¾ trançada para limpeza (mangueira)	UN	01

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

DEMONSTRATIVO DE METRAGEM E PRODUTIVIDADE

ÁREAS INTERNAS	FAIXA DE PRODUTIVIDADE	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA	PRODUTIVIDADE DA LICITANTE	NÚMEROS DE FUNCIONÁRIOS
Piso Frio	800 m2 a 1200 m2	7.241 m2		9
Piso Acarpetados	800 m2 a 1200 m2	292 m2		1
Banheiros	200 m2 a 300 m2	112 m2		1
Hall	1000 m2 a 1500 m2	800 m2		1
Esquadrias Internas - (sem exposição de risco)	110 m2 a 220 m2	480 m2		2
				14

11. UNIFORMES

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

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

- a) Botas plásticas para uso nos setores de lavagens;
- b) Calçados anti-derrapantes para uso na cozinha e nas áreas adjacentes (distribuição);
- c) Luvas de borracha para manuseio de produtos químicos;
- d) Luvas especiais para o manuseio de equipamentos quentes;
- e) Redes para cabelos/toucas para uso geral; e

f) Aventais plásticos nos setores de lavagem.

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

11.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

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

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. 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;

- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta

disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail).

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

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

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

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

16.6.1.1. 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;

16.6.1.2. 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;

16.6.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

16.6.2. 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):

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

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

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

16.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.6.2.5. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.6.2.6. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.6.2.7. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.6.2.8. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.6.2.9. 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
- 16.6.2.10. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.6.3. 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:
- 16.6.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.6.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.6.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.6.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.7. 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.
- 16.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.7.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das

contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.15. 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.

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

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

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

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

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

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

16.18. 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.

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

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

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

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

16.23. 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.

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

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

16.26. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo IV deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios do subitem 2.6, alínea “d” do Anexo V da Instrução Normativa nº 5/2017.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

18.4.1. 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 o ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.4.2. 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.

18.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

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

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

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

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

18.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

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

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

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

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

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

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança

bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de:**

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

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

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

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

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por

cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.4.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

24.8. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

25. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

25.1. Valor Global: R\$ 726.232,41 (setecentos e vinte e seis mil duzentos e trinta e dois reais e quarenta e um centavos).

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

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

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 726.232,41 (setecentos e vinte e seis mil duzentos e trinta e dois reais e quarenta e um centavos).

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

27.1. 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: 752000

Fonte: 02800700113

Programa de Trabalho: 174831

Elemento de Despesa: 3390.3900

PI: G482FC20133

Nota de Empenho:

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.

ALMIR GOUVÊA DO VALE
Primeiro-Tenente (AA)
Chefe do Departamento de Apoio

APROVO o presente Termo de Referência, por cumprir todos os requisitos necessários para a contratação, conforme descrito no objeto deste Termo, na forma do art. 38 da Lei nº 8.666/93 c/c o inciso II, art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

Rio de Janeiro, ____ de fevereiro de 2022.

FELIX CARLOS GRAMAJO JUNIOR
Capitão de Corveta (RM1-T)
Ordenador de Despesa

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar;

II – Mapa de Riscos;

III – Relação de Equipamentos para o Serviço de Limpeza; e

IV - Instrumento de medição de resultados (IMR).

**MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE COSTAS E PORTOS**

**DEPARTAMENTO DE APOIO
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com as demandas informadas no Documento de Formalização da Demanda, objetivando a terceirização dos serviços de limpeza, conservação e higienização, sem fornecimento de material, por tratar-se de serviços contínuos que não podem sofrer solução de continuidade. Ressalte-se que a forma como os serviços vêm sendo prestados atende plenamente as necessidades desta diretoria, demonstrando, dessa forma, a viabilidade técnica e econômica da solução pretendida, que atualmente é a mais utilizada pelos órgãos públicos, dentre as demais alternativas disponíveis no mercado, mostrando-se, assim, como uma solução adequada e viável.

1. OBJETIVOS

1.1. O presente documento tem por finalidade realizar o planejamento para a contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização sem fornecimento de material, mediante disponibilização de mão de obra, com dedicação exclusiva, a serem executados nas dependências da Diretoria de Portos e Costas (DPC) e da Procuradoria Especial para a Marinha (PEM).

1.2. A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização será realizada em conformidade com as justificativas, especificações técnicas, condições de garantia e de execução dos serviços estabelecidas no corpo deste planejamento, bem como no futuro Termo de Referência a ser elaborado a partir deste instrumental.

1.3. Este estudo preliminar objetiva, ainda, atender os pressupostos capitulados nos artigos 19 à 30 da Instrução Normativa nº SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

1.4. A presente contratação será realizada através da modalidade licitatória Pregão, na forma eletrônica, nos termos do Decreto 10.024/2019, uma vez que os serviços limpeza e conservação são atividades classificadas como comuns, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado, visando atender as necessidades destas Organizações.

1.5. O Egrégio Tribunal de Contas da União - TCU exemplifica como serviço continuado a atividade de limpeza e conservação, conforme jurisprudência abaixo:

“Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772)”.

1.6. A I.N.05/2017, estabeleceu em seu art. 15 a definição sobre os serviços contínuos, na forma a seguir:

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com o Documento de Formalização da Demanda - DFD, os serviços que se pretende contratar são necessários e imprescindíveis à Administração, considerando que visa garantir o asseio, limpeza, conservação e higienização nos imóveis da DPC/PEM, a fim de estabelecer as condições ideais e adequadas de qualidade para o desenvolvimento das atividades precípuas da MARINHA DO BRASIL e garantir o cumprimento da missão institucional atribuído em lei a esta Organização Militar.

2.2. De forma geral, os serviços a serem contratados destinam-se à conservação do patrimônio da Instituição e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio, limpeza e higienização exigidos, visando proporcionar condições ideais e adequadas para funcionamento das Assessorias, Superintendências e Departamentos desta Diretoria.

2.3. O serviço será prestado de modo contínuo, na forma de execução indireta, através de empreitada por preço global, mediante regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.4. O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de "SERVIÇOS COMUNS", cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado, conforme disposto no art. 1º, § único da Lei 10.520, de 17.07.2002, e art. 3º, inciso II do Decreto 10.024, de 20.09.2019.

2.5. A atividade de limpeza e conservação enquadra-se nos pressupostos do art. 3º, § 1º do Decreto nº 9.507/2018, de 21.09.2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumental e acessório à esfera de atuação legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso IV do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018 e artigos 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

2.7. O serviço de limpeza configura atividade de caráter contínuo, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, devendo estender-se por mais de um exercício financeiro continuamente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da descrição dos serviços

3.1.1. A pretensa contratação tem como objeto a contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, sem fornecimento de materiais, apenas alguns equipamentos e insumos, em regime de empreitada por preço global, a serem executados nas dependências da DPC/PEM.

3.1.2. Os serviços de limpeza, conservação e higienização possuem natureza continuada e permanente, cuja interrupção pode comprometer a prestação dos serviços da Administração. A contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, continuamente, estabelecendo condições adequadas de salubridade e higiene, assegurando integralidade ao patrimônio público, funcionamento das atividades finalísticas e o cumprimento da missão institucional.

3.1.3. O treinamento e administração da mão de obra terceirizada ficará a cargo da prestadora dos serviços, não implicando em custos adicionais para a contratação;

3.1.4. As funções de serventes elencadas neste instrumental estão enquadradas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob o número 5143-20.

3.1.5. Os serviços serão executados de acordo com a metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

3.2. Requisitos da contratada

3.2.1. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

3.2.1.1. Esteja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, no regime de dedicação exclusiva;

3.2.1.2. Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas, incluindo o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

3.2.1.3. Que utilize pessoal, materiais, insumos e equipamentos adequados ao ambiente das Unidades, de forma a refletir resultados pretendidos e a melhoria no atendimento prestado à sociedade;

3.2.1.4. Ofereça proposta que atenda aos parâmetros e requisitos definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com o mercado e a finalidade estabelecida.

3.3. Dos consumíveis

3.3.1. A contratada deverá fornecer os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas, a partir da ciência da contratada. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.3.5. A contratada deverá fornecer os uniformes e seus complementos, conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

3.3.7. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

3.4. Da vigência do contrato

3.4.1. O contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. A prorrogação poderá ser firmada por prazo diverso do contratado originalmente, desde que observado o limite legal, associado a eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados durante o primeiro ano de vigência.

3.4.2. O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, na forma estabelecida no artigo 57, VI, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

3.4.3. Justifica-se o prazo de 12 (doze) meses de contratação em razão dos investimentos que a futura contratada terá que realizar com a aquisição dos de limpeza, onde a previsão de amortização da depreciação será calculada no mesmo período da vigência contratual, ou seja, 12 (doze) meses. Ademais, a escolha do prazo por 12 (doze) meses mantém escorreita aderência aos princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

3.5.1. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

3.5.3. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

3.5.4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

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

3.5.6. 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 do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; e

- 3.5.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 3.5.8. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando a quantidade, qualidade e periodicidade exigida.
- 3.5.9. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 3.5.10. 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.
- 3.5.11. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 3.5.12. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 3.5.13. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações.
- 3.5.14. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.
- 3.5.17. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 3.5.18. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 3.5.19. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 3.5.20. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 3.5.21. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 3.5.22. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 3.5.23. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 3.5.24. A contratada deve primar pela qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes premissas:
- a) Eliminação de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
 - b) Esvaziamento de pelo menos $\frac{2}{3}$ de lixeiras por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
 - c) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
 - d) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
 - e) Comunicar a contratante sobre defeito em torneiras e válvulas de descarga danificadas.

- f) Reutilizar água de limpeza para ambientes externos.
 - g) Empregar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
 - h) Usar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
 - i) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
 - j) Realizar a manutenção/substituição dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços que apresentarem mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).
- 3.6.33 A contratada ficará obrigada a adotar ações que reduzam a exposição a partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.
- 3.5.34. Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição a partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e o Guia de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU.

4. Da Produtividade:

- 4.1. Para o estabelecimento da faixa referencial de produtividade, nos termos do Anexo VI-B, da IN/SEGES/MP nº 05/2017, o nosso maior desafio foi realizar o levantamento das demandas reais, considerando-se, simultaneamente, as características de todos os imóveis abrangidos pelo contrato, a nova faixa de produtividade prevista na instrução normativa e a busca pela economicidade e eficiência.
- 4.2. Neste levantamento, foi extremamente relevante a experiência prática dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços de limpeza e conservação, considerando que estes servidores detêm o conhecimento especializado sobre a execução contratual, com base no histórico e nas informações dos contratos anteriores, contribuindo, assim, para a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.
- 4.3. Para o estabelecimento das faixas de produtividade desta contratação, especialmente nos seus limites superiores, já se levou em consideração a eventual utilização, por parte da contratada, de novas técnicas e equipamentos que possibilitem a manutenção da qualidade dos serviços atualmente prestados.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 5.1. A presente demanda deverá ser atendida através da contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, por meio de empresa especializada na execução de atividades do ramo e adequadas ao objeto da licitação, tendo em vista que tal solução vem sendo adotada ao longo dos últimos anos e atende perfeitamente as necessidades da Instituição.
- 5.2. Verificamos que a contratação dos serviços pode ocorrer de formas diversas, a depender das necessidades da Administração. É imprescindível, porém, que reste devidamente comprovado que a solução eleita seja aquela que efetivamente atenda a demanda da entidade com a melhor relação custo x benefício, realizados todos os estudos comparativos a embasar a escolha do modelo.
- 5.3. No caso dos serviços de limpeza e conservação, constatou-se que a grande maioria dos órgãos públicos adota o modelo de contratação já amplamente difundido pela IN/SEGES/MP nº 05/2017 e normas anteriores, que engloba a mão de obra e o fornecimento de equipamentos e utensílios, utilizando-se a metodologia de posto de trabalho, sendo esta a que atende satisfatoriamente as necessidades da DPC.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

- 6.1. O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 639.372,60 (seiscentos e trinta e nove mil trezentos e setenta e dois reais e sessenta centavos).

6.1.1. Valores estimados através do custo por posto de serviço das áreas internas e externas encontram-se compatíveis com os obtidos mediante regular pesquisa de preços, nos termos preconizados na Instrução Normativa Nº 73, de 05 de agosto de 2020, por meio de consulta no sítio do Painel de Preços do Ministério do Planejamento, em pregões eletrônicos para serviços similares, através do site: <https://www.compras.gov.br>.

6.1.2. Valores obtidos através de pesquisa de mercado (Propostas de Preços apresentadas para os órgãos públicos), cujos documentos encontram-se acostados aos autos do processo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, com disponibilização de mão de obra sem fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências das DPC/PEM.

7.2. A solução escolhida atende plenamente os requisitos de negócio estabelecidos no presente estudo, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades das unidades interessadas, por meio de melhorias no modelo de execução gestão e fiscalização.

7.3. Os requisitos técnicos estabelecidos nestes Estudos Preliminares estão de acordo com as necessidades do DPC/PEM e incluem ferramentas de controle adequadas ao acompanhamento, fiscalização e gestão do objeto.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. A eventual divisão do procedimento licitatório para cada tipo de área ou imóvel, ou ainda, a divisão entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e materiais tornaria a atividade inviável técnica e economicamente, com prejuízo para o conjunto do objeto e perda da economia de escala, com reflexos na eficiência administrativa. A concentração do objeto somente uma empresa possibilita muitas vantagens operacionais, dentre as quais: Centralização da gestão e fiscalização do contrato, evitando custos administrativos e financeiros em relação a multiplicidade injustificada de prestadores de serviços para atividades que podem ser realizadas por uma única empresa; disponibilização dos materiais, insumos e equipamentos pela contratada, compatibilização da execução dos serviços à limpeza dos diversos tipos de áreas; obtenção de custos operacionais mais vantajosos, sem o risco da perda de qualidade e tempestividade integral na execução dos serviços quando reunidos em contratado único, afastando eventual solução de continuidade, caso a escolha recaísse em várias em empresa para a execução parcelada dos serviços.

8.2. Esclarecemos, ainda, que os materiais incluídos nesta contratação estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

8.3. Na hipótese da retirada dos materiais, não haveria como avaliar o desempenho da empresa contratada, porquanto o resultado das suas atividades dependeria em grande parte da Administração, a quem caberia fornecer regularmente os insumos indispensáveis à prestação dos serviços.

8.4. Considerando que a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada na aquisição imediata de materiais e contratação de serviços, em face às inúmeras amarras e exigências legais que se encontra submetida, a prestação dos serviços restaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns dos itens relacionados ao objeto da contratação, com risco iminente de paralisação.

8.5. Além disto, a divisão da contratação por prédio/imóvel ou por tipo de área afetaria o ganho de escala e tornaria a fiscalização mais onerosa e impraticável para a MARINHA DO BRASIL, dificultando, inclusive, a gestão e fiscalização dos diversos contratos em face do reduzido quadro de servidores disponíveis para o cumprimento dessa obrigação.

8.6. Afora os aspectos técnicos, fica sopesada a dificuldade na execução da contratação de forma parcelada. Não raro, encontramos exemplos de contratações de soluções únicas, contratadas separadamente, que acabam redundando em fracasso, posto que possíveis falhas em qualquer das etapas na cadeia da execução dos serviços ensejam dificuldades intransponíveis para correções ou apuração de responsabilidade. Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se afigura adequada e comprova sua inviabilidade técnica e econômica.

8.7. Assim, pelos motivos expostos, concluímos que a prestação dos serviços de limpeza e conservação e higienização, com mão de obra, sem insumos, apenas alguns poucos equipamentos

necessários à execução adequada dos serviços afigura-se como a solução mais vantajosa, econômica e eficiente para o momento, bem como por atender as necessidades da Administração de forma integral.

9. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. A contratação, nos moldes avançados, mostra-se mais benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos adicionais, tais como contratação: treinamento e administração de mão de obra própria, locação e/ou aquisição de equipamentos, materiais específicos, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

9.2. Ressalte-se que na presente contratação a Administração exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de mercado, otimização dos recursos, redução dos desperdícios, diminuição da poluição e demais ações decorrentes para utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

10.1. Para a contratação pleiteada não haverá necessidade de adequação do ambiente onde os serviços serão realizados, uma vez que a DPC/PEM já dispõe de local apropriado para a guarda dos equipamentos de propriedade da contratada, bem como instalações sanitárias e vestiários com armários para os seus funcionários.

10.2. A DPC/PEM nomeará servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo, nos termos da IN/SEGES/MP nº 05/2017, para atuação no acompanhamento, gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita e necessária execução do objeto destes Estudos Preliminares.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Atualmente os serviços de limpeza e conservação são executados nos termos da IN nº 02/2008 e serão substituídos e adequados à IN nº 05/2017.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a contratação pretendida afigura-se técnica e economicamente VIÁVEL.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.

ALMIR GOUVÊA DO VALE
Primeiro-Tenente (AA)
Integrante Requisitante

CARLOS HENRIQUE BAHIA
Suboficial-RM1-EL
Integrante Técnico

DOUGLAS PEREIRA LOSA
Terceiro-Sargento (MR)
Integrante Administrativo

APROVO o presente Estudo Preliminar, de acordo com os termos da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.

FELIX CARLOS GRAMAJO JUNIOR
Capitão de Corveta (RM1-T)
Ordenador de Despesas

**MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE COSTAS E PORTOS
ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01			
Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Licitação Deserta – Processo licitatório sem empresas interessadas			
Ação Preventiva		Responsável	
- Verificar no mercado fornecedor a compatibilidade das exigências do edital de licitação; - Especificar os serviços de acordo com as práticas usuais do mercado; - Adequar a pesquisa dos preços em conformidade com os praticados pelo mercado e de acordo com os normativos de regência - Realizar prospecção em serviços similares aos praticados no mercado e na Administração Pública.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Avaliar a possibilidade de prorrogação do contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.		Gestor do Contrato atual	

RISCO 02			
Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Licitação Fracassada – Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado			
Ação Preventiva		Responsável	
- Identificar no mercado fornecedor a compatibilidade das exigências do edital de licitação; - Especificações dos serviços exigidos de acordo com as boas práticas do mercado; - Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado - Especificações dos equipamentos/materiais atualizada e de acordo com os valores praticados no mercado.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Avaliar a possibilidade de prorrogação excepcional do contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique, até que sobrevenha nova contratação decorrente de regular procedimento licitatório.		Gestor do Contrato atual	

RISCO 03			
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Atraso no processo de seleção do fornecedor – Processo de seleção do fornecedor ultrapassa o prazo esperado e razoável para a contratação			
Ação Preventiva		Responsável	
Priorização do processo licitatório		Coordenação de Compras e Serviços	
Ação de Contingência		Responsável	
Avaliar a possibilidade de prorrogação excepcional do contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique, até que sobrevenha nova contratação decorrente de regular procedimento licitatório.		Gestor do Contrato atual	

RISCO 04			
Probabilidade	() Baixa	() Média	(x) Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Impugnações, recursos e ações judiciais – Atraso no processo de contratação devido a impugnações, recurso ou ações judiciais.			
Ação Preventiva		Responsável	
- Especificações e exigências de habilitação revisadas no intuito de ampliar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustração indevida da competição. - Analisar as recomendações dos recentes Acórdãos exarados pelo TCU de modo a prevenir possíveis falhas no processo licitatório. - Atentar para as legislações específicas aplicáveis ao caso concreto.		Equipe de Planejamento da Contratação, Setor de Licitações e Contratos .	
Ação de Contingência		Responsável	
-Alocação de servidores qualificados para responder os eventuais questionamentos e promover alterações que se fizerem necessárias. -Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Federal Especializada visando adequação do instrumento convocatório.		Equipe de Planejamento da Contratação, Setor de Licitações e Contratos.	

RISCO 05			
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Risco de Contingenciamento de recursos orçamentários durante a execução do projeto			
Ação Preventiva		Responsável	
- Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do		Responsável pela Formalização	

Ateste necessário ao cumprimento integral dos pagamentos do contrato. - Elaborar cronograma físico-financeiro adequado à situação do órgão	da Demanda e Equipe de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
- Readequação do quantitativo a ser contratado de acordo o orçamento disponível e suficiente para arcar com o pagamento dos serviços executados.	Responsável pela Formalização da Demanda e Equipe de Planejamento

RISCO 06			
Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Risco da contratada não estar com a saúde financeira em dia			
Ação Preventiva		Responsável	
- Exigir, na habilitação do licitante, qualificação econômico-financeira compatível com a envergadura do projeto.		Equipe de Planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
- No caso de rescisão contratual, convocação do licitante subsequente, desde que atendida a ordem de classificação da licitação e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, nos termos do art. 24, XI, da Lei nº 8.666/93.		Gestor do contrato e Responsável pela Formalização da Demanda	

II - Gestão de Contratos

RISCO 01			
Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(x) Média	() Alta
DANO			
Descrição: Descumprimento dos prazos: A contratada não entrega os serviços nos prazos estabelecidos.			
Ação Preventiva		Responsável	
- Aplicar as Sanções por descumprimento dos prazos e demais obrigações estabelecidas no Contrato.		Gestor/Fiscal do Contrato e Autoridade competente	
Ação de Contingência		Responsável	
- No caso de rescisão contratual, convocação do licitante subsequente, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, nos termos do art. 24, XI, da Lei nº 8.666/93.		Gestor do contrato, Setor de Licitações e Contratos.	

RISCO 02			
Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			

Descrição: Indisponibilidade na prestação do serviço durante o período de execução	
Ação Preventiva	Responsável
- Estabelecer critérios adequados de qualidade de prestação de serviços quando da seleção do fornecedor. - Inclusão de cláusula para encerramento contratual e impedimento de licitar e de contratar com a Administração/União. - Manter o registro formal dos critérios de aceitação do serviço e acompanhar os indicadores. - Aplicar sanções administrativas com rigor, visando afastar o aprofundamento das ocorrências e eventuais reiterações.	Equipe de Planejamento e Gestor/ Fiscal do Contrato Autoridade competente
Ação de Contingência	Responsável
- Realizar planejamento de nova contratação mesmo durante a execução do contrato	Equipe de Planejamento e Gestor/ Fiscal do Contrato

RISCO 03			
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Atraso no pagamento dos salários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS			
Ação Preventiva	Responsável		
- Exigir na licitação, comprovação de boa situação financeira do licitante e capital de giro equivalente a dois meses do valor estimado da contratação. -O fiscal administrativo deverá verificar, ao final de cada período mensal, a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior. - Prever a exigência de autorização para que a Administração possa 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 estes não forem adimplidos pela contratada. - Exigir da contratada a disponibilização do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. - Exigir da contratada a viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas. - Inclusão de cláusula para encerramento contratual e impedimento de licitar e de contratar com a Administração. - Aplicar sanções administrativas com rigor já nas possíveis primeiras ocorrências.	Gestor/Fiscal do Contrato, Setor de Licitações e Contratos e Engenharia, Finanças e Contabilidade.		
Ação de Contingência	Responsável		
- Retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. - Efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços. - Quando não for possível a realização dos pagamentos diretamente	Gestor/Fiscal do Contrato, Setor de Licitações e Contratos Finanças e Contabilidade.		

aos empregados, os valores correspondentes 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. - Rescindir o contrato sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União. - Realizar planejamento de nova contratação mesmo durante a execução do contrato	
--	--

RISCO 04			
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO			
Descrição: Descumprimento das obrigações referentes a férias, 13º salário e verbas rescisórias.			
Ação Preventiva		Responsável	
- Abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da contratada, para o pagamento exclusivo das férias, 13º salário e verbas rescisórias.		Gestor/Fiscal do Contrato, Setor de Licitações e Contratos e Finanças e Contabilidade.	
Ação de Contingência		Responsável	
- Liberação da garantia somente mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, deverá ser utilizada a garantia para o pagamento dessas verbas trabalhistas. - Serão retidos os valores das Notas fiscais correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada.		Gestor/Fiscal do Contrato, Setor de Licitações e Contratos e Finanças e Contabilidade.	

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.

RESPONSÁVEIS		
ALMIR GOUVÊA DO VALE Primeiro-Tenente (AA) Integrante Requisitante	CARLOS HENRIQUE BAHIA Suboficial-RM1-EL Integrante Técnico	DOUGLAS PEREIRA LOSA Terceiro-Sargento (MR) Integrante Administrativo

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor dos equipamentos abaixo relacionados, necessários ao bom desempenho das atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD
1	Aspiradores industriais	UN	03
2	Carrinhos para coleta e transporte de lixo	UN	05
3	Carrinhos p/ coleta de lixo nos andares	UN	05
4	Escadas de diversos tamanhos	UN	06
5	Enceradeiras industriais	UN	03
6	Extensão elétrica 20 metros	UN	04
7	Kit limpa vidros	UN	01
8	Lava jato alta pressão	UN	01
9	Borracha ¾ trançada para limpeza (mangueira)	UN	01

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.

ALMIR GOUVÊA DO VALE
Primeiro-Tenente (AA)
Chefe do Departamento de Apoio

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

IMR – Instrumento de medição de resultados.
(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. O IMR será aplicado pelo Contratante, na pessoa da fiscalização setorial acompanhada pela fiscalização técnica.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

Indicador nº 1	USO DOS EPI'S E UNIFORMES
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho e fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia). Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a contratada, conforme a tabela 1 abaixo.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente.
Faixas de ajuste no pagamento	Somatório de pontos da tabela 1, que corresponderá à glosa da fatura mensal conforme tabela 2 abaixo.
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	No caso da contratada somar 8 (oito) pontos ficará facultada a contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

Indicador nº 2	TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas

	relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a contratada, atribuindo pontos, conforme a tabela 1 abaixo.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente.
Faixas de ajuste no pagamento	Somatório de pontos da tabela 1, que corresponderá à glosa da fatura mensal conforme tabela 2 abaixo.
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	No caso da contratada somar 8 (oito) pontos ficará facultada a contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

Indicador nº 3	ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a contratada, atribuindo pontos, conforme a tabela 1 abaixo.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente.
Faixas de ajuste no pagamento	Somatório de pontos da tabela 1, que corresponderá à glosa da fatura mensal conforme tabela 2 abaixo.
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

Indicador nº 4	QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior, melhor .
Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação, por meio de formulário.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a contratada, atribuindo pontos, conforme a tabela 1 abaixo.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente.
Faixas de ajuste no pagamento	Somatório de pontos da tabela 1, que corresponderá à glosa da fatura mensal conforme tabela 2 abaixo.
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	No caso da contratada somar 8 (oito) pontos ficará facultada a contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

TABELA 1 - PONTUAÇÃO/OCORRÊNCIA		
Ocorrência	Aferição	Pontuação
descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço. (item 13.30 do TR)	O fiscal do contrato acionará a contratante através de correspondência eletrônica.	0,2
Inobservância injustificada para início da execução dos serviços de limpeza e conservação. (alínea “a” do item 13.30 do TR)	O fiscal do contrato acionará a contratante através de correspondência eletrônica.	0,2
Retirar funcionários ou encarregado dos serviços durante a execução dos serviços, sem a anuência prévia da contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este.	0,1
Deixar de apresentar os relatórios solicitados pela fiscalização técnica.	Condicional à verificação técnica pelo fiscal do contrato e comunicação à contratada por comunicação eletrônica.	0,3
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante.	Os registros de solicitações de esclarecimentos. Cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de varias	0,1

	ocorrências na mesma data.	
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de varias ocorrências na mesma data.	0,1

TABELA 2: PONTUAÇÃO ACUMULADA	
Pontuação Acumulada	Glosa
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Diretoria de Portos e Costas e a empresa _____, CNPJ nº _____ e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº _____/2022, que visa a contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra e equipamentos.

5.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

5.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Rio de Janeiro, RJ, em _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA