



7168372



08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º Andar, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-9301 e Fax: @fax_unidade@ - www.justica.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO Nº 08084.001144/2017-69**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **União**, por intermédio do **Ministério da Justiça**, mediante o **Pregoeiro** designado pela **Portaria nº 88, de 18 de abril de 2018**, da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração, publicada no D.O.U. de 23 de abril de 2018, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 9.450 de 24 de julho de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409 de 21 de dezembro de 2016, MPOG e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09/10/2018**Horário: 9h****UASG: 200005**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atender as unidades do Ministério da Justiça localizadas em Brasília, no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o Ministério da Justiça.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1. Ministério da Segurança Pública;

2.2.2. Arquivo Nacional.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

4.1.1. Programa de Trabalho: 04122211220000001

4.1.2. Natureza da Despesa: 33.90.39

4.1.3. Plano Interno (PI): CL9990CGLAS

4.1.4. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128467

4.1.5. Fonte: 0100000000

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O procedimento de Credenciamento deverá ser realizado pelo fornecedor interessado, ou quem o represente, observado o que dispõe o art. 5º da Instrução Normativa nº 03 de 26 de abril de 2018.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

6.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

6.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo

próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 6.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 6.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 6.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 6.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.6.1. Valor unitário do item;
 - 7.6.2. Descrição do objeto, conforme orientações previstas no Termo de Referência.
- 7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 7.8.1. A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.10. A licitante, quando do envio da proposta, deverá atentar-se para os modelos descritos nos Anexos do Termo de Referência.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

8.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.12. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese

de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

8.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8.20. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.20.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Será permitido que os licitantes apresentem produtividades diferenciadas daquelas estabelecidas no item 5.2.2 do Termo de Referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade do item 5.2.3 do Termo de Referência, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.2.1. Para efeito do item 9.2, a contratada poderá realizar adequação técnica da metodologia empregada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

9.2.2. A apresentação das propostas nos termos do subitem 9.2.1 implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

9.3.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.3.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.3.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.3.3.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente

preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 3 horas (três), sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.7.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.7.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.7.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

9.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

10.3. **Habilitação jurídica:**

10.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

10.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.3.6. declaração de que contratará pessoas presas ou egressos nos termos do Decreto nº 9.450 de 24 de julho de 2018, acompanhada de declaração emitida pelo órgão responsável pela execução penal de que dispõe de pessoas presas aptas à execução de trabalho externo, conforme Anexo III do Edital;

10.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

10.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

10.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

10.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

10.5.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

10.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica.

10.6.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão.

10.6.1.2. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 35.164,00 m² de Área Física - aproximadamente 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência.

10.6.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregados.

10.6.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

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

10.6.5. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

10.6.6. Comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

10.6.6.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados, sendo desprezados os períodos concomitantes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.6.7. 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/MPDG n. 5/2017.

10.6.8. 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/MPDG n. 5/2017.

10.6.9. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VII do Termo de Referência.

10.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

10.7.1. Declaração de Vistoria, conforme Anexo VI do Termo de Referência.

10.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente

quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.9.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para as fases de aceitação e de habilitação, deverão ser anexados preferencialmente em campo próprio do sistema Compras Governamentais, ou excepcionalmente, poderão ser remetidos para o endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br, em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

12.1.1. A análise dos documentos de habilitação estará condicionada à aceitação da proposta, bem como da documentação inerente a esta fase.

12.1.2. Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 12.1, ressalvada a hipótese do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

12.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá:

12.2.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

12.2.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2.3.1. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.2.3.2. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.2.4. A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para a Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro.

12.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

13. DOS RECURSOS

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

15.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total dos serviços, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

16.1.1. A garantia será fixada em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

16.1.2. 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).

16.1.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

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

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

16.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

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

16.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na

Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.6. 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.

16.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

16.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

16.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

16.11. Será considerada extinta a garantia:

16.11.1. 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;

16.11.2. 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/MPDG n. 05/2017.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

17.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.3. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

17.4. Segundo orientação da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), no âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:

17.4.1. aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

17.4.2. aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

17.4.3. Constitui irregularidade a aquisição (emissão de empenho) de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

18.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecendo às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DO PAGAMENTO

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

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

21.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;

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

21.2.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

21.2.4. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

21.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

21.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

21.4. 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.

21.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

21.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

21.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.,

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

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

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

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

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

21.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

21.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP, \text{ sendo:} \\ EM &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ & \quad \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438 \\ I &= (TX) \quad I = \quad 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

22.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

22.2. A 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.

22.2.1. 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.

22.3. Autorizar 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/MPDG 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.

22.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG 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:

22.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

22.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

22.3.4. 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.

22.3.5. 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.

22.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

22.3.6. 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/MPDG n. 5/2017.

23. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

24. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

24.1.2. apresentar documentação falsa;

24.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5. não mantiver a proposta;

24.1.6. cometer fraude fiscal;

24.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

24.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

24.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

24.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

24.6. 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.

24.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer

pessoa poderá impugnar este Edital.

25.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mj.gov.br ou por petição dirigida à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

25.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

25.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas..

25.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

25.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

26.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.justica.gov.br e, também, poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo através do e-mail: licitacao@mj.gov.br.

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

26.10.1. Anexo I - Termo de Referência

26.10.1.1. Anexo I do Termo de Referência - Estimativa de Material de Consumo a ser Fornecido Mensalmente

26.10.1.2. Anexo II do Termo de Referência - Relação de Equipamentos e Ferramentas Contratados em Estoque Mínimo a ser Mantido durante o Contrato

26.10.1.3. Anexo III do Termo de Referência - Relação de Utensílios Contratados em Estoque Mínimo a ser Mantido durante o Contrato

26.10.1.4. Anexo IV do Termo de Referência - Modelo de Proposta

- 26.10.1.5. Anexo V do Termo de Referência - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
- 26.10.1.6. Anexo VI do Termo de Referência - Modelo de Termo de Vistoria
- 26.10.1.7. Anexo VII do Termo de Referência - Modelo de Declaração de Escritório na Localidade
- 26.10.2. Anexo II - Valores Máximos Admissíveis
- 26.10.3. Anexo III - Modelo de Declaração do Decreto nº 9.450, 24 de julho de 2018
- 26.10.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
- 26.10.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços
- 26.10.6. Anexo VI – Minuta de Contrato



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 25/09/2018, às 17:34, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7168372** e o código CRC **421D77D2**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



7177316



08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ANEXO I DO EDITAL****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atender as unidades do Ministério da Justiça localizadas em Brasília, no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A prestação de serviços de limpeza e conservação compreende a higienização das áreas das unidades com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços.

Grupo	Órgãos	Item	Tipo de área	Área m ² por mês	Área m ² por ano	Preço por m ²	Índices mínimos de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias - Portaria 213, de 25 de setembro de 2017, MP	Total Mensal (R\$)	Total Anual (R\$)
1	Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça; Arquivo Central do Ministério da Justiça	1	Área Interna	50.411	604.932	R\$ 4,97	800 m ²	250.542,67	3.006.512,04
		2	Área Externa	9.805	117.660	R\$ 2,44	1.800 m ²	23.924,20	287.090,40
		3	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	8.606	103.272	R\$ 1,17	300 m ²	10.069,02	120.828,24
2	Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	4	Área Interna	13.214	158.568	R\$ 4,97	800 m ²	65.673,58	788.082,96
		5	Área Externa	9.167	110.004	R\$ 2,44	1.800 m ²	22.367,48	268.409,76
		6	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	256	3.072	R\$ 1,17	300 m ²	299,52	3.594,24
3	Arquivo Nacional	7	Área Interna	6.703	80.436	R\$ 4,97	800 m ²	33.313,91	399.766,92
		8	Área Externa	2.000	24.000	R\$ 2,44	1.800 m ²	4.880,00	58.560,00
		9	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	1.620	19.440	R\$ 1,17	300 m ²	1.895,40	22.744,80
TOTAL GERAL (R\$)								412.965,78	4.955.589,36

1.3. A estimativa de custo mensal é de R\$ 412.965,78 (quatrocentos e doze mil novecentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos) e anual é de R\$ 4.955.589,36 (quatro milhões, novecentos e cinquenta e cinco mil quinhentos e oitenta e nove reais e trinta e seis centavos).

1.4. Os valores foram estimados com base nos preços obtidos na pesquisa de preço realizada em consonância com o estabelecido no IN 05/2014 do Ministério do Planejamento e suas alterações.

1.5. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes.

Órgão gerenciador						
Grupo	Item	Órgãos	Tipo de área	Unidade de medida	Área m ² por mês	Área m ² por ano
1	1	Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça Arquivo Central do Ministério da Justiça	Área Interna	m ²	50.411	604.932
	2		Área Externa	m ²	9.805	117.660
	3		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	m ²	8.606	103.272

Órgão participante						
Grupo	Item	Órgãos	Tipo de área	Unidade de medida	Área m ² por mês	Área m ² por ano
2	4	Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	Área Interna	m ²	13.214	158.568
	5		Área Externa	m ²	9.167	110.004
	6		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	m ²	256	3.072

Órgão participante						
Grupo	Item	Órgãos	Tipo de área	Unidade de medida	Área m ² por mês	Área m ² por ano
3	7	Arquivo Nacional (Uasg 200247)	Área Interna	m ²	6.703	80.436
	8		Área Externa	m ²	2.000	24.000
	9		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	m ²	1.620	19.440

1.6. O código do objeto de acordo com o Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais é 24023 - Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a preservação dos bens móveis e imóveis do Ministério da Justiça, bem como garantir a manutenção das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores de serviço e visitantes desta pasta um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento das funções institucionais deste Órgão.

2.2. A contratação dos serviços para o Arquivo Nacional - Coordenação Regional em Brasília tem amparo na Portaria nº 682, de 15 de agosto de 2017 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que dispõe sobre as diretrizes do planejamento conjunto de contratações, da realização de contratações compartilhada de bens e serviços pelas unidades do Ministério da Justiça. Nesse viés, o Arquivo Nacional configura-se como unidade participante da presente contratação.

2.3. Acrescenta-se que por força do art. 9º da MPV 821 (Medida Provisória), até o prazo definido em decreto, caberá ao Ministério da Justiça prestar ao Ministério da Segurança Pública (MSP) apoio técnico, administrativo e jurídico necessário ao desempenho das atribuições previstas no art. 40-A da Lei nº 13.502, de 20. Portanto, a presente licitação abrange também o MSP por força da MPV 821.

2.4. Enfatiza-se que o serviço que se pretende contratar tem caráter meramente acessório. Nesse sentido, de acordo com o Decreto nº 2.271/97 em seu § 1º do artigo 1º, o artigo 2º da Lei 9.632/98 e a Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, justifica-se a contratação indireta desses serviços.

2.5. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.6. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2.7. As características de alguns dos produtos solicitados foram definidas considerando, sem limitar o mercado, seus efeitos bactericidas e na suavidade do aroma para tornar o ambiente, de trabalho mais agradável. Além disso, foi considerada a dupla propriedade dos produtos limpeza e desinfecção, privilegiando aqueles que, em sua constituição, não apresentam elementos corrosivos ou abrasivos, a fim de conservar o bom aspecto dos pisos, móveis e objetos.

2.8. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

2.9. O Ministério da Justiça, perante a responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.

2.10. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

2.10.1. garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem estar não só ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços do Ministério da Justiça;

2.10.2. garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos no âmbito das áreas do Ministério;

2.10.3. fortalecer o princípio da economicidade.

2.11. O critério de julgamento será pelo menor preço por grupo tendo em vista o princípio da economicidade, uma vez que o parcelamento dos serviços dificultaria a gestão contratual e impossibilitaria o aproveitamento da força de trabalho. A análise e adjudicação das propostas serão feitas por grupo, respeitados os limites de valor máximo para cada item, a fim de evitar o jogo de planilhas e de que saísse vencedora a empresa que oferecer o menor preço global do grupo.

2.12. A principal vantagem para a Administração em agrupar diversos itens correlatos para formar

grupos é a possibilidade de executar com maiores êxito e celeridade as ações de fiscalização, evitando a contratação de várias empresas na prestação do serviço.

3. DO DECRETO Nº 7.892/2013 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente contratação será efetuada mediante Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 3º, inciso III:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

3.2. O Ministério da Justiça, enquanto órgão gerenciador, limitará a participação no pregão ao Arquivo Nacional, órgão vinculado ao Ministério da Justiça (art. 4º, §3º, I) que manifestou interesse nos termos da Portaria nº 682, de 15 de agosto de 2017, e ao Ministério da Segurança Pública, por força do Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, considerando a sua capacidade de gerenciamento (Art. 4º, § 3º, I do Decreto nº 7892/2013), não sendo permitida a participação de outros órgãos além desses.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.

4.2. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4. 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 personalidade e subordinação direta.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

I - Em Brasília/DF:

a) Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça: Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília/DF;

b) Secretaria Nacional de Justiça e Cidadania: Setor Comercial Norte (SCN), Quadra 06, Bloco A, 2º andar, Shopping ID - Brasília/DF;

c) Arquivo Central: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 02, Lote 450/460 - Brasília/DF;

d) Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Cruzeiro: SRES, Bloco C, Cruzeiro Velho - Brasília/DF;

e) Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Gama: Área Especial nº 02, Qd. 05/13, Setor Sul - Gama/DF;

f) Arquivo Nacional: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 06, Lote 800 - Brasília/DF.

5.1.2. Tabela da área física do MJ por tipo de área:

Edificação	Área Interna (m²)	Área Externa (m²)	Esquadria Externa (m²)
Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça	47.266	9.805	8.116
Secretaria Nacional de Justiça - Shopping ID	790	-	317
Arquivo Central do Ministério da Justiça	2.355	-	173
Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Cruzeiro	1.809	-	38
Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Gama	11.405	9.167	218
Arquivo Nacional	6.703	2.000	1.620

TOTAL GERAL	70.328	20.972	10.482
--------------------	--------	--------	--------

5.2. Produtividade de referência

5.2.1. Os serviços deverão ser executados com base nos critérios de produtividade estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP).

5.2.2. O Ministério da Justiça adotará as seguintes produtividades mínimas:

- a) 800 m² (oitocentos metros quadrados) para áreas internas;
- b) 1.800 m² (mil e oitocentos metros quadrados) para áreas externas;
- c) 300 m² (trezentos metros quadrados) para esquadrias externas.

5.2.3. A faixa referencial de produtividade admitida para fins de dispensa de comprovação de exequibilidade será a seguinte:

- a) áreas internas com produtividade de 800 m² a 1.200 m² (oitocentos a um mil e duzentos metros quadrados);
- b) áreas externas com produtividade de 1.800 m² a 2.700 m² (um mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
- c) esquadrias externas com produtividade de 300 m² a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados).

5.2.4. O Ministério da Justiça poderá aceitar produtividade diferente da mínima estabelecida no item 5.2.2 ou que não estiver contida na faixa referencial de produtividade do item 5.2.3, desde que comprovada a exequibilidade da proposta.

5.2.5. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro parâmetros dispostos a seguir, conforme Portaria N^o 213, de 25 de setembro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e da Instrução Normativa/SLTI/MPDG n^o 05 de 25 de maio de 2017.

I - Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;
- e) Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

II - Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9.000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e
- f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

III - Esquadrias Externas:

- a) Face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) Face interna: 300 m² a 380 m².

5.2.6. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação, conforme item 09 do Anexo VI-B - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da Instrução Normativa/SLTI/MPDG n^o 05 de 25 de maio de 2017.

5.2.7. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo VII-D da Instrução Normativa/SLTI/MPDG n^o 05 de 25 de maio de 2017.

5.2.8. Os serviços deverão ser executados conforme rotina, frequência e periodicidade discriminadas no Caderno de Logística elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponível no site: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_limpeza.pdf transcrito abaixo:

I - ÁREAS INTERNAS: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão), banheiros.

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

1. Limpar forros, paredes e rodapés;
2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, desde que estas sejam retiradas e recolocadas pela empresa de manutenção predial;
2. Efetuar lavagem pelo menos duas vezes por ano das áreas acarpetadas previstas em contrato;
3. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
4. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

II - ÁREAS EXTERNAS: Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes.

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
2. Lavar toldos de cobertura de áreas externas;
3. Proceder a capina, roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

III - ESQUADRIAS EXTERNAS: Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros, compreendendo a face interna e face externa.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

1. Limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição a situação de risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.2.9. Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelo Ministério da Justiça, em Brasília/DF; obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

5.2.10. A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade dos locais onde serão realizados os serviços, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

5.3. Do encarregado

5.3.1. A Contratada deverá manter encarregado nos locais de prestação de serviços para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

5.3.2. Na assunção dos serviços a Contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o nome do encarregado e os meios de comunicação a serem utilizados, para o pronto atendimento às solicitações do Ministério da Justiça.

5.3.3. O encarregado deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contactado a qualquer momento.

5.3.4. Compete ao encarregado as atividades de coordenação e de supervisão/fiscalização, devendo ser exercidas com exclusividade, não sendo compatível tal competência com as atividades inerentes aos postos de serviço contratados ou com as de outros contratos.

5.3.5. A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa n.º 05/2017 é de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração.

5.4. Dos horários de prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão executados em dias úteis, de segunda à sexta-feira, salvo em casos extraordinários, nos seguintes turnos:

5.4.2. 1º turno – das 06:00h às 16:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

5.4.3. 2º turno – das 07:00h às 17:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

5.4.4. 3º turno – das 09:00h às 19:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

5.4.5. 4º turno – das 13:00h às 22:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de segunda a sexta-feira, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do Decreto-Lei N° 5.452/1943.

5.4.6. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

5.5. Relógio de ponto

5.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer relógio de ponto a ser instalado nos locais de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o que estabelecem as diretrizes disciplinadas pelo Ministério de Trabalho.

5.5.2. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico.

5.5.3. Em caso de ocorrência de danos nos equipamentos, a CONTRATADA deverá repará-los ou substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. **Tabela com metragem da área física do MJ por endereço:**

Endereço	Endereço	Tipologia	Área	Índices mínimos de produtividade por servente em
----------	----------	-----------	------	--

Edificação	Endereço	Tipo de área	(m ²)	Jornada de 8 (oito) horas diárias - Portaria 213, de 25 de setembro de 2017, MP
Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça	Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília/DF	Área Interna	47.266	800 m ²
		Área Externa	9.805	1.800 m ²
		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	8.116	300 m ²
Secretaria Nacional de Justiça - Shopping ID	Setor Comercial Norte (SCN), Quadra 06, Bloco A, 2º andar, Shopping ID - Brasília/DF	Área Interna	790	800 m ²
		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	317	300 m ²
Arquivo Central do Ministério da Justiça	Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 02, Lote 450/460 - Brasília/DF	Área Interna	2.355	800 m ²
		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	173	300 m ²
Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Cruzeiro	SRES, Bloco C, Cruzeiro Velho - Brasília/DF	Área Interna	1.809	800 m ²
		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	38	300 m ²
Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Gama	Área Especial nº 02, Qd. 05/13, Setor Sul - Gama/DF	Área Interna	11.405	800 m ²
		Área Externa	9.167	1.800 m ²
		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	218	300 m ²
Arquivo Nacional	Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 06, Lote 800 - Brasília/DF	Área Interna	6.703	800 m ²
		Área Externa	2.000	1.800 m ²
		Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	1.620	300 m ²

6.1.2. Tabela com metragem da área física do MJ por tipo de piso:

DESCRIÇÃO	ÁREAS INTERNAS (m ²)						ÁREAS EXTERNAS (m ²)			ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²)
	Pisos carpetados	Pisos frios	Banheiros	Almoxarifados/galpões	Oficinas	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Varição de passeios e arruamentos	Pátios e áreas verdes com média frequência	Face interna/ Face externa sem exposição a situação de risco
Palácio da Justiça, Anexos I e II	4.287,19	31.019,82	754,84	583,52	150,00	10.470,98	8.353,71	770,58	681,19	8.115,64
Secretaria Nacional de Justiça - Shopping ID	-	726,50	63,02	-	-	-	-	-	-	316,73
Arquivo Central do Ministério da Justiça	-	2.262,81	92,47	-	-	-	-	-	-	172,83
Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Cruzeiro	-	1.751,09	58,02	-	-	-	-	-	-	37,70
Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Gama	-	9.943,43	1.461,77	-	-	-	-	9.166,73	-	217,70
Arquivo Nacional - Coordenação Regional em	-	6.602,27	100,65	-	-	-	114,00	500,00	1.386,00	1.620,16

6.1.3. Fica franqueada às licitantes vista dos autos do processo, sendo possível a obtenção de cópia, às suas expensas, bem como o acesso externo dos autos pelo sistema SEL, após solicitação a esta Coordenação-Geral, por meio do e-mail cgds@mj.gov.br, para fins de verificação da composição de custos que resultou nos valores de referência.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão.

7.2. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 35.164,00 m² de Área Física - aproximadamente 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência.

7.3. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados e quantitativo de pessoal empregado.

7.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

7.5. Comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

7.6. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados, sendo desprezados os períodos concomitantes.

7.7. 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.

7.8. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.9. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os índices de produtividade mínima de limpeza das áreas no âmbito do Ministério da Justiça foram estabelecidos em função do tipo de área a ser limpa, da característica dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, como indicado na Instrução Normativa/SLTI/MPDG nº 05 de 25 de maio de 2017.

8.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

8.3. Foi utilizado como parâmetro os índices de produtividade da Instrução Normativa/SLTI/MPDG nº 05 de 25 de maio de 2017.

8.4. Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

8.5. Considera-se esquadria externa sem exposição à situação de risco a limpeza de esquadrias localizadas em pisos de nível térreo.

8.6. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo V do Termo de Referência.

8.7. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

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

Tipo de Área	Produtividade mínima (m ²)
I - Área Interna - Pisos frios e acarpetados	800
II - Área Interna - Almoxxarifados	1.500
III - Área Interna - Oficinas	1.200
IV - Área Interna - Área com Espaços Livres: Saguão, hall e salão	1.000
V - Área Interna - Banheiros	200
VI - Área Externa - Piso pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes	1.800
VII - Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	6.000
IX - Esquadrias - Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco	300

8.9. A execução dos serviços também será avaliada com base nos parâmetros descritos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), descrito na cláusula 21 deste Termo de Referência. O IMR

define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para prestação dos serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, além do fornecimento de todo o material, a serem executados nas unidades do Ministério da Justiça, localizadas em Brasília, no Distrito Federal.

9.2. As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma de execução pretendida.

9.3. Servente de limpeza (faxineiro, auxiliar de limpeza): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5143-20.

9.3.1. Descrição sumária: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. **Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios** e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

9.4. Chefe de serviço de limpeza (encarregado administrativo): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 4101-05.

9.4.1. Descrição sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. **Coordenam serviços gerais** de malotes, mensageiros, transporte, cartório, **limpeza**, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Práticas de sustentabilidade:

9.5. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

9.6. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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 hidrossanitárias e elétricas.

9.12. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

9.13. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

9.14. 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 com práticas de racionalização.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

9.20. 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.

9.21. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

9.22. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

9.23. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

9.24. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tenssoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

9.25. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

9.26. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

9.27. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

9.28. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

9.29. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

9.29.1. Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

9.29.2. Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

9.29.3. Esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.

9.29.4. Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.

9.29.5. Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

9.29.6. Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água. Reuso da água de limpeza para ambientes externos.

9.29.7. Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

9.29.8. Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

9.29.9. Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

9.29.10. Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

Consórcio e Cooperativas:

9.30. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

9.31. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

9.32. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

9.33. Quanto às cooperativas, diz o Acórdão nº 975/2005 - Segunda Câmara - TCU que: *“Defina, quando da realização de licitações para contratação de mão-de-obra terceirizável, a forma pela qual o labor será executado com supedâneo em contratações anteriores. Se ficar patente que essas atividades ocorrem, no mais das vezes, na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, deve o edital ser expresso (e fundamentado) quanto a esse ponto, o que autorizará a vedação à participação de cooperativas de trabalho, ou de mão-de-obra, de acordo com entendimento firmado no Acórdão nº 1815/2003 – Plenário – TCU”.*

9.34. Assim, não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho em consonância com o entendimento explanado acima, bem como considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e ao disposto no art. 10 da IN 05, de 26 de maio de 2017 e por considerar que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN nº 05 SEGES/MPDG de 2017, segue abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

10.2. **Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:** o contrato será gerido pelas Coordenação-Geral de Licitações - CGL/SAA/SE/MJ e Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais.

10.3. **Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços:** serão telefone, e-mail ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

10.4. **Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:**

10.5. A unidade de medida utilizada para os itens descritos no objeto deste Termo de Referência está em metro quadrado.

10.6. Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada são:

10.6.1. A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados estão indicados na cláusula 12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS deste Termo de Referência e;

10.6.2. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, constante na cláusula 21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO deste documento.

10.7. **Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber:** fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

10.8. **Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório:** fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios, aplicando o IMR.

10.9. **Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo:** fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios, aplicando o IMR.

10.10. **Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução:** fiscalização e verificação de relatório para fins de pagamentos.

10.11. **Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso:** os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

10.12. **Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União:** previsto na cláusula 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

11. UNIFORMES

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

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados uniformes novos, conforme descrição, quantidade e periodicidade constantes abaixo:

11.3. Uniforme para encarregado administrativo:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	
Calça	02	02	Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
Camisa	02	02	Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.
Sapato	01	01	Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassin em couro (feminino), ambos na cor preta.
Lenço (feminino)	02	A troca será anual	Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.
Meia	03	03	Social em poliamida, na cor preta.

11.4. Uniforme para servente de limpeza:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	
Calça	02	02	Social comprida com elástico e cordão em tecido TACTEL.
Camisa	02	02	Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada.
Meia	03	03	Em 100% algodão tipo soquete na cor branca.
Bota de segurança	01	01	Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.
Camisa comprida (externo)	02	02	Camisa de manga comprida para serviços de áreas externas.
Casaco de frio	01	01	Casaco para serviços de áreas externas quando do frio.

- 11.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 11.6. O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa contratada.
- 11.7. 02 (dois) conjuntos completos de uniformes novos deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato.
- 11.8. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente contada a partir da assinatura do Contrato, independentemente do estado em que se encontrem ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.
- 11.9. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou para os empregados.
- 11.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.11. 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. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

12.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, conforme Anexos I, II e III deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

12.1.2. As quantidades estimadas de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios foram calculadas com base no quantitativo utilizado nos contratos vigentes de serviços de limpeza e conservação.

12.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser apropriados à sua finalidade e dentro das recomendações técnicas estabelecidas pelos órgãos federais normativos e de fiscalização e controle, cabendo à CONTRATADA manter, nos locais da prestação de serviços, estoque de materiais necessários à realização dos serviços.

12.1.4. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser entregues pela CONTRATADA, em horário comercial, nos respectivos endereços de prestação dos serviços, conforme demanda.

12.1.5. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes neste Ministério.

12.1.6. As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente são **estimadas**, podendo, portanto, sofrer variação para mais ou para menos, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a empresa a ser contratada da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

12.1.7. A relação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderá sofrer alterações, de acordo com a demanda do Ministério da Justiça, após anuência do fiscal do contrato.

12.1.8. Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

12.1.9. Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de **depreciação**. Para isso, observar a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto n.º 3.000, de 26 de novembro de 1999, Art 310 § 1º.

12.1.10. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser novos e de boa qualidade.

12.1.11. Os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para o Ministério da Justiça, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos, ferramentas e utensílios.

12.1.12. É vedada a retirada de equipamentos citados no Anexo II deste Termo de Referência salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.

12.1.13. Caberá à CONTRATADA:

12.1.13.1. Realizar a manutenção e reparação dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE.

12.1.13.2. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

12.1.13.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

12.1.13.4. Substituir, imediatamente, a pedido do CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.

12.2. Dos equipamentos de proteção individual

12.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

12.2.2. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tomar seu uso obrigatório.

12.2.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

12.2.4. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

12.2.5. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o Ministério da Justiça, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** a partir da assinatura do contrato.

13.2. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.

13.3. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

13.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, após a verificação da real necessidade, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

13.5. A prorrogação de contratos de prestação de serviços com fornecimento de mão de obra no âmbito da administração pública federal, cuja empresa tenha se beneficiado do disposto no art. 5º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018, apenas poderá ser realizada mediante comprovação de manutenção da contratação do número de pessoas egressas do sistema prisional.

14. DA VISTORIA FACULTATIVA

14.1. 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 8 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2025-9836/9172, podendo sua realização ser comprovada por:

14.1.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.2. 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.

14.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

14.4. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

14.5. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2. 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.

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

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

15.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017.

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

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

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

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

15.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou

entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

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

15.10. Exigir da contratada o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional, nos termos disposto no §5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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 os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

16.2. 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.

16.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a ser executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

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

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

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

16.9.1. 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;

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

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

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

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

16.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16.11. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

16.12. 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.

16.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.14.1. 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.

16.15. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

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

16.17. 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.

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

16.19. 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.

16.20. 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:

16.20.1. 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;

16.20.2. 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;

16.20.3. 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.

16.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.29. 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.

16.29.1. 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.

16.30. 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.

16.31. Empregar como mão de obra pessoas presas ou egressos do sistema prisional e observar o disposto no Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

16.32. Na hipótese de ser admitido o emprego de mão de obra de pessoa presa em regime fechado, a contratada, em atendimento ao disposto nos art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210, de 1984, deverá prever as seguintes cautelas:

16.32.1. apresentação de prévia autorização do Juízo da Execução;

16.32.2. comprovação de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa;

16.32.3. comprovação do cumprimento mínimo de um sexto da pena; e

16.32.4. observância do limite máximo de dez por cento do número de presos na prestação do serviço.

16.33. A contratada deverá apresentar mensalmente ao juiz da execução, com cópia para o fiscal do contrato ou para o responsável indicado pela contratante, relação nominal dos empregados, ou outro documento que comprove o cumprimento dos limites previstos no art. 6º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

16.33.1. Havendo demissão, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato ou responsável indicado pela contratante em até cinco dias.

16.33.2. Após a demissão ou outro fato que impeça o comparecimento da mão de obra, a contratada deverá, em até sessenta dias, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de cumprimento dos limites previstos no art. 6º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – GRUPO 1:

17.1.1. Programa de Trabalho: 04122211220000001

17.1.2. Natureza da Despesa: 33.90.39

17.1.3. Plano Interno (PI): CL9990CGLAS

17.1.4. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128467

17.1.5. Fonte: 0100000000

17.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – GRUPO 2:

17.2.1. Programa de Trabalho: 04.122.2112.2000.0001

17.2.2. Natureza da Despesa: 3390.39

17.2.3. Plano Interno (PI): SP9990AU00G

17.2.4. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128438

17.2.5. Fonte: 0100000000

17.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – GRUPO 3:

17.3.1. Programa de Trabalho (PT): 04391208128100001

17.3.2. Natureza de Despesa: 33.90.37

17.3.3. Plano Interno (PI): AN9990adm00

17.3.4. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 109290

17.3.5. Fonte de Recursos: 0100000000

17.3.6. Vinculação de pagamento: 400

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

20.2. 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.

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

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

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

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

20.10. 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.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

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

- e.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- e.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- e.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- e.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

20.11.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

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

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

20.15. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 21.6 deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

20.17. 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.

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

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

20.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

20.20. 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.

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

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

20.23. 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.

20.24. 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.

20.25. 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.

20.25.1. 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.

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

20.25.3. 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.

20.26. 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.

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

20.28. Na fiscalização da execução do contrato, em consonância com o Decreto nº 9.450, de 24 de

Julho de 2018, cabe à administração pública contratante informar à contratada e oficiar a vara de execuções penais sobre qualquer incidente ou prática de infração por parte dos empregados, para que adotem as providências cabíveis à luz da legislação penal; e aplicar as penalidades à contratada quando verificada infração a qualquer regra prevista no referido Decreto.

21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

21.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

21.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

21.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

21.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

21.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

21.4. A empresa contratada deverá zelar pela manutenção de um ambiente limpo e higienizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos particulares que usufruem das dependências.

21.5. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado:

21.6. Instrumento de Medição de Resultado

21.6.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

21.6.2. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 a 60	0%
48 a 53	2%
41 a 47	3%
31 a 40	5%
18 a 30	10%

21.6.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.

21.6.4. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

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

21.6.6. Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições:

21.6.6.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

21.6.6.2. Pontuação abaixo de 18 pontos.

21.6.6.3. Pontuação inferior a 40 pontos por seis meses consecutivos.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS

MÓDULO 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza	PONTOS
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 2: Equipe de Limpeza	PONTOS
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, uniforme, EPI)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 3: Cumprimento da Programação de Atividades	PONTOS
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma	3
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	2
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o cronograma	1
Menos de 70% das atividades cumpriram o cronograma	0
MÓDULO 4: Móveis	PONTOS
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
MÓDULO 5: Pisos e Paredes	PONTOS
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3
Superfícies sem poeira acumulada. Sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados	2
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujidades	1
Aspecto de sujidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos	0
MÓDULO 6: Esquadrias	PONTOS
Vidros limpos à observação visual ordinária	3
Vidros com sujidade discreta se observados criteriosamente	2
Vidros com sujidade facilmente visível	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas	0
MÓDULO 7: Recipientes para Resíduos (Lixeiras)	PONTOS
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de resíduos, separação, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 8: Áreas Externas	PONTOS
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de folhas e detritos, grama e jardim aparados)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 9: Limpeza dos banheiros	PONTOS
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pias, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1

Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 10: Material de higiene pessoal dos banheiros	PONTOS
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5. cometer fraude fiscal;
- 22.1.6. não manter a proposta.

22.2. Na inexecução parcial a Contratada não observa um prazo estabelecido em uma certa cláusula.

22.3. Na inexecução total a Contratada não executa o objeto do contrato.

22.4. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 22.4.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 22.4.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

22.5.2. **Multa de:**

22.5.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.5.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.5.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.5.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

22.6. As sanções previstas nos subitens 22.5.1, 22.5.3, 22.5.4 e 22.5.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.7. 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	Mantiver 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

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

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

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

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

22.9. A não observância das regras previstas no art. 6º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018, durante o período de execução contratual acarreta quebra de cláusula contratual e possibilita a rescisão por iniciativa da administração pública federal, além das sanções previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Integram este instrumento, os seguintes anexos:

23.2. Anexo I - Estimativa de Material de Consumo a ser Fornecido Mensalmente

23.3. Anexo II - Relação de Equipamentos e Ferramentas Contratados em Estoque Mínimo a ser Mantido durante o Contrato;

23.4. Anexo III - Relação de Utensílios Contratados em Estoque Mínimo a ser Mantido durante o Contrato;

23.5. Anexo IV - Modelo de Proposta;

23.6. Anexo V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.7. Anexo VI - Modelo de Termo de Vistoria;

23.8. Anexo VII - Modelo de Declaração de Escritório na Localidade.

APROVO Termo de Referência, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atender as unidades do Ministério da Justiça localizadas em Brasília, no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 2º, inciso VI da Portaria SAA nº 47 de 22 de agosto de 2018.

Sandra Chaves Vidal

Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS**,
Pregoeiro(a), em 25/09/2018, às 17:34, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº
8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o
código verificador **7177316** e o código CRC **EFC1EDEE**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08084.001144/2017-69

SEI nº 7177316



7177355



08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO I****ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO MENSALMENTE**

1. A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentado, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.
2. Os quadros abaixo representam a relação mínima dos materiais de consumo, de utensílios e equipamentos para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas definidas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
1	ÁGUA SANITÁRIA. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (1L)	Unidade	53	84	6	3,16
2	ÁLCOOL 70% (1L)	Unidade	111	37	22	3,63
3	Álcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar	Galão	33	11	7	40,68
4	AROMATIZANTE DE AMBIENTE marca BOM AR ou similar (Aromas, Floras de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, Cheiro de talco, entre outros) (400ml)	Unidade	91	39	10	4,02
5	Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCryl ou similar (5L)	Galão	92	14	30	145,22
6	CERA CONCENTRADA (5 litros), alto brilho	Galão	5	1	2	20,16
7	CERA concentrada preta c/5 litros	Galão	5	2	1	35,11
8	DESINFETANTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50 - com registro no Ministério da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marino, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	22	7	4	18,26
9	DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marino, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	26	9	5	11,74

10	ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scotch-brite ou similar	Unidade	98	20	18	1,16
11	FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar	Unidade	16	6	3	17,96
12	FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock	Unidade	90	20	10	1,38
13	PANO DE MICROFIBRAS de (30x40cm) (limpeza de arquivos a seco : para tirar o pó estaticamente e atrai pequenas partículas de sujeira e retém as mesmas em seu interior)	Unidade	17	0	39	18,29
14	IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L)	Galão	60	9	17	137,70
15	LIMPADOR de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / Cadeiras ANTIÁCARO (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), marca Spartan ou similar	Galão	3	0	0	77,32
16	LIMPA PEDRAS (5L) (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar	Galão	3	0	0	21,23
17	LIMPADOR DE INOX marca Scotch-brite ou similar (de no mínimo 300ml)	Unidade	3	0	0	31,42
18	LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml)	Unidade	111	43	17	1,94
19	LIMPADOR PARA SANITÁRIOS (500ml), marca Bico de Pato ou similar	Unidade	20	7	4	9,86
20	LUSTRA MÓVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar	Unidade	20	6	4	2,20
21	ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar	Unidade	7	0	3	5,91
22	PALHA DE AÇO, número 00, marca bombril ou similar (pacote de 8 unidades)	Pacote	13	4	3	2,58
23	PALHA DE AÇO, número 2, marca bombril ou similar (1 unidade)	Pacote	5	2	1	0,92
24	Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm)	Unidade	231	75	34	2,28
25	PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), 30 m cada rolo, FOLHA DUPLA (papel alta alvura), celulose virgem, 100% natural, (não reciclado) . Contendo 4 pct. com 16 unidades cada fardo, marca Neve ou similar	Fardo	43	34	9	91,07
	PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), FOLHA					

26	DUPLA, celulose virgem, 100% natural, (não reciclado), de 1ª qualidade. Caixa com 8 rolos de 10x300m Marca Clara ou similar.	Unidade	125	100	25	82,81
27	Papel toalha interfolhas – com duas dobras, cor branca (papel alta alvura), macia, celulose virgem, 100% natural, tamanho 23cm x 27cm – pacote com 1000 folhas (não reciclado) . Marca AWEFLOR ou similar	Pacote	1105	884	221	11,94
28	PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar.	Unidade	53	72	19	5,38
29	SAPONACEO LIQUIDO, (Composição, Linear Alquibenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e Veículo), (300 ml), marca Raduim ou similar.	Unidade	15	21	5	6,54
30	PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar	Unidade	94	60	17	1,46
31	POLIDOR DE METAIS (composição de referência: Agentes de polímero, solvente de petróleo, oleína, silicato de alumínio, amônia e fragrância), (200 ml), marca Brasso ou similar	Unidade	2	0	0	16,52
32	REMOVEDOR de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L)	Galão	53	18	11	23,58
33	SABÃO em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar.	Unidade	17	6	3	3,16
34	SABONETE LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar.	Galão	44	15	9	12,79
35	SACO p/ aspirador de pó.	Unidade	8	0	0	14,60
36	SACO PLASTICO 100L na cor cinza	Cento	26	9	5	17,83
37	SACO PLASTICO 100L na cor preta	Cento	8	3	2	14,07
38	SACO PLASTICO 40L na cor cinza.	Cento	26	9	5	16,76
39	Suporte Com Flange Para Eceradeira 300 mm	Unidade	7	2	1	42,60
40	Suporte Com Flange Para Eceradeira 350 mm	Unidade	8	3	2	53,90
41	Suporte Com Flange Para Eceradeira 410 mm	Unidade	4	1	1	96,74
42	Suporte Com Flange Para Eceradeira 510 mm	Unidade	4	1	1	122,98
43	TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros)	Unidade	75	50	11	2,92

44	VINAGRE DE ÁLCOOL, 750 ml	Unidade	19	12	3	2,16
45	DISCO BRANCO 350	Unidade	8	3	1	20,59
46	DISCO DE LAVAR CARPETE BONET 350	Unidade	2	0	0	162,09
47	DISCO PRETO 300	Unidade	9	3	2	15,74
48	DISCO PRETO 350	Unidade	12	4	2	15,82
49	DISCO PRETO 410	Unidade	8	3	1	44,24
50	DISCO PRETO 510	Unidade	8	3	1	26,77
51	LUVAS P- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	52	18	10	3,13
52	LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	117	40	23	3,33
53	LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	65	22	13	2,43
54	LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	13	4	3	3,79

ANEXO II

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
1	LAVADORA E SECADORA DE PISO A BATERIA com dimensão máxima 62 mm, marca KARCHER ou similar (para limpeza de pisos de arquivos)	1	0	1	11.733,33
2	LAVADORA E SECADORA DE PISO elétrica, marca KARCHER ou similar	2	0	0	10.916,00
3	Aspersor soprador de ar elétrico	1	1	1	283,23
4	Aspirador de água profissional leve modelo Super GT Electrolux ou similar de 20 litros – água e pó, 220 volts com 1400 watts ou similar	1	0	0	204,97
5	Aspirador de pó Marca Electrolux GT3000 pro 1300W ou similar	6	0	0	204,97
6	Carrinho coletor de lixo de 100 litros, com tampa, confeccionado de aço, com pintura eletrostática, com rodas pneumáticas de 350x8, com suportes para acessórios	2	1	1	383,50
7	Carrinho coletor em plástico com duas rodas para coleta de lixo, capacidade de 240 L	8	4	1	403,31
8	Carrinho de abastecimento baixa aramado com capacidade de 300 Litros, com fundo de madeira ou aço com 4 rodas	4	1	1	748,28
9	Carrinho funcional para limpeza, com 4 rodízios de rodas com dois suportes com sacos de vinil com tampas, com pelo menos 3 prateleiras para armazenamento de material, suporte para acessórios	16	6	3	1.016,90
10	Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela	56	19	11	27,73
11	Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela	33	11	7	49,85

12	Enceradeira Industrial 300. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1	1.395,93
13	Enceradeira Industrial 350. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1	1.368,88
14	Enceradeira Industrial 410. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1	1.615,35
15	Enceradeira Industrial 510. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1	1.262,67
16	Escada de alumínio de 10 degraus	4	2	1	354,01
17	Escada de alumínio de 20 degraus	4	2	1	538,80
18	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	5	2	1	236,62
19	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	10	4	2	75,96
20	Lavadora de alta pressão profissional, HD 585, 1600libras, 220v, com alça e rodas para transporte. Modelo Karcher ou similar	3	1	1	862,67
21	Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar	10	3	2	306,93
22	Pulverizador costal, manual de alavanca, amarelo, capacidade 10 litros, marca Guarany ou similar	4	1	1	218,80
23	Relógio de ponto eletrônico prisma super fácil R02 com leitura biométrica incluso software para controle de ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho, segundo norma 1510/2009, marca Henry ou similar	4	1	1	1.166,16
24	ALICATE UNIVERSAL 8" de aço cabo especial forjado e temperado marca Tramontina ou similar	5	2	1	20,91
25	CHAVE DE FENDA média, marca Tramontina ou similar	5	2	1	6,62

ANEXO III

RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO E UNIFORMES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
1	BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas)	10	3	2	14,90
2	ESPANADOR de pó 40 cm	7	2	1	7,48
3	PÁ DE LIXO PLASTICA (25 x 26 x 8,5 cm) com cabo longo que facilita o manuseio com Borracha flexível e aderente que facilita o recolhimento de pequenos resíduos	11	4	2	8,25
4	RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm	11	4	2	9,33
5	RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm	11	4	2	11,93
6	VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo	11	4	2	10,03
7	VASSOURA de Gari, com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira de 120 cm	3	1	1	10,13
8	Vassoura Micro-fibra Flexível (estilo MOP,	5	2	1	20,02

o	limpeza a seco), 60 cm	5	4	1	57,70
9	VASSOURA com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira	11	4	2	5,81
10	Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plastificado 1,6m	5	2	1	15,00
11	ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com Estojo	33	11	7	9,63
12	DISPENSER para papel rolo de 300 metros	111	37	22	43,20
13	DISPENSER para papel toalha	55	19	11	52,41
14	LIXEIRA plástica para banheiro 15 litros preta	111	37	22	35,61
15	LIXEIRA plástica para banheiro 50 litros preta	55	19	11	91,86
16	MANGUEIRA resistente a alta pressão 100 metros	4	3	1	463,47

UNIFORME PARA ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	MÉDIA TOTAL
	Inicial	Semestral		
Calça	2	2	Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	R\$ 34,13
Camisa	2	2	Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.	R\$ 33,25
Sapato	1	1	Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta.	R\$ 51,45
Lenço (feminino)	2	A troca será anual	Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.	R\$ 16,33
Meia	3	3	Social em poliamida, na cor preta.	R\$ 7,86

UNIFORME PARA SERVENTE DE LIMPEZA

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	MÉDIA TOTAL
	Inicial	Semestral		
Calça	2	2	Social comprida com elástico e cordão em tecido TACTEL.	R\$ 28,31
Camisa	2	2	Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada.	R\$ 22,55
Meia	3	3	Em 100% algodão tipo soquete na cor branca.	R\$ 8,57
Bota de segurança	1	1	Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.	R\$ 38,73
Camisa comprida (externo)	2	2	Camisa de manga comprida para serviços de áreas externas.	R\$ 33,26
Casaco de frio	1	1	Casaco para serviços de áreas externas quando do frio.	R\$ 79,63

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:	UF:	CEP:
TELEFONE: ()		
EMAIL:		
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO		

**CONFORME PARÂMETROS CONSTANTES NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017
SEGES/MPDG:**

Grupo	Edificação	Endereço	Item	Tipo de área	Área (m ²)	Preço por m ²	Produtividade Adotada	Total Mensal (R\$)	Total Anual (R\$)
1	Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça - Shopping ID; Arquivo Central do Ministério da Justiça	Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília/DF; Setor Comercial Norte (SCN), Quadra 06, Bloco A, 2º andar, Shopping ID - Brasília/DF; Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 02, Lote 450/460 - Brasília/DF	1	Área Interna	50.411				
			2	Área Externa	9.805				
			3	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	8.606				
2	Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Cruzeiro; Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Gama	SRES, Bloco C, Cruzeiro Velho - Brasília/DF; Área Especial nº 02, Qd. 05/13, Setor Sul - Gama/DF	4	Área Interna	13.214				
			5	Área Externa	9.167				
			6	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	256				
3	Arquivo Nacional	Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 06, Lote 800 - Brasília/DF	7	Área Interna	6.703				
			8	Área Externa	2.000				
			9	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	1.620				
TOTAL GERAL (R\$)									

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

Local e Data

Assinatura

ANEXO IV-A: ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO MENSALMENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) (A)	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (R\$) (B)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$) C=B*12
1	ÁGUA SANITÁRIA. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (1L)	Unidade	53	84	6			
2	ÁLCOOL 70% (1L)	Unidade	111	37	22			
3	Álcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar	Galão	33	11	7			
4	AROMATIZANTE DE AMBIENTE marca BOM AR ou similar (Aromas, Floras de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, Cheiro de talco, entre outros) (400ml)	Unidade	91	39	10			
5	Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCryl ou similar (5L)	Galão	92	14	30			
6	CERA CONCENTRADA (5 litros), alto brilho	Galão	5	1	2			
7	CERA concentrada preta c/5 litros	Galão	5	2	1			
8	DESINFETANTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50 - com registro no Ministério da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	22	7	4			
9	DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	26	9	5			
10	ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scotch-brite	Unidade	98	20	18			

	ou similar							
11	FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar	Unidade	16	6	3			
12	FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30×40 cm, para limpeza com acabamento de overlock	Unidade	90	20	10			
13	PANO DE MICROFIBRAS de (30×40cm) (limpeza de arquivos a seco : para tirar o pó estaticamente e atrai pequenas partículas de sujeira e retém as mesmas em seu interior)	Unidade	17	0	39			
14	IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L)	Galão	60	9	17			
15	LIMPADOR de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / Cadeiras ANTIÁCARO (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), marca Spartan ou similar	Galão	3	0	0			
16	LIMPA PEDRAS (5L) (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar	Galão	3	0	0			
17	LIMPADOR DE INOX marca Scotch-brite ou similar (de no mínimo 300ml)	Unidade	3	0	0			
18	LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml)	Unidade	111	43	17			
19	LIMPADOR PARA SANITÁRIOS (500ml), marca Bico de Pato ou similar	Unidade	20	7	4			
20	LUSTRA MÓVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar	Unidade	20	6	4			
21	ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar	Unidade	7	0	3			
22	PALHA DE AÇO, número 00, marca bombril ou similar (pacote de 8 unidades)	Pacote	13	4	3			
23	PALHA DE AÇO, número 2, marca bombril ou similar (1 unidade)	Pacote	5	2	1			
	Pano de Chão, tipo Saco							

24	(Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm)	Unidade	231	75	34			
25	PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), 30 m cada rolo, FOLHA DUPLA (papel alta alvura), celulose virgem, 100% natural, (não reciclado). Contendo 4 pct. com 16 unidades cada fardo, marca Neve ou similar	Fardo	43	34	9			
26	PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), FOLHA DUPLA, celulose virgem, 100% natural, (não reciclado), de 1ª qualidade. Caixa com 8 rolos de 10x300m Marca Clara ou similar.	Unidade	125	100	25			
27	Papel toalha interfolhas – com duas dobras, cor branca (papel alta alvura), macia, celulose virgem, 100% natural, tamanho 23cm x 27cm – pacote com 1000 folhas (não reciclado). Marca AWEFLOR ou similar	Pacote	1105	884	221			
28	PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar.	Unidade	53	72	19			
29	SAPONACEO LIQUIDO, (Composição, Linear Alquibenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e Veículo), (300 ml), marca Raduim ou similar.	Unidade	15	21	5			
30	PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar	Unidade	94	60	17			
31	POLIDOR DE METAIS (composição de referência: Agentes de polímero, solvente de petróleo, oleína, silicato de alumínio, amônia e fragrância), (200 ml), marca Brasso ou similar	Unidade	2	0	0			
32	REMOVEDOR de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L)	Galão	53	18	11			
	SABÃO em barra							

33	glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar.	Unidade	17	6	3			
34	SABONETE LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar.	Galão	44	15	9			
35	SACO p/ aspirador de pó.	Unidade	8	0	0			
36	SACO PLASTICO 100L na cor cinza	Cento	26	9	5			
37	SACO PLASTICO 100L na cor preta	Cento	8	3	2			
38	SACO PLASTICO 40L na cor cinza.	Cento	26	9	5			
39	Suporte Com Flange Para Enceradeira 300 mm	Unidade	7	2	1			
40	Suporte Com Flange Para Enceradeira 350 mm	Unidade	8	3	2			
41	Suporte Com Flange Para Enceradeira 410 mm	Unidade	4	1	1			
42	Suporte Com Flange Para Enceradeira 510 mm	Unidade	4	1	1			
43	TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros)	Unidade	75	50	11			
44	VINAGRE DE ÁLCOOL, 750 ml	Unidade	19	12	3			
45	DISCO BRANCO 350	Unidade	8	3	1			
46	DISCO DE LAVAR CARPETE BONET 350	Unidade	2	0	0			
47	DISCO PRETO 300	Unidade	9	3	2			
48	DISCO PRETO 350	Unidade	12	4	2			
49	DISCO PRETO 410	Unidade	8	3	1			
50	DISCO PRETO 510	Unidade	8	3	1			
51	LUVAS P- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	52	18	10			
52	LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	117	40	23			
53	LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	65	22	13			
54	LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	13	4	3			

ANEXO IV-B: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	LAVADORA E					

1	SECADORA DE PISO A BATERIA com dimensão máxima 62 mm, marca KARCHER ou similar (para limpeza de pisos de arquivos)	1	0	1		
2	LAVADORA E SECADORA DE PISO elétrica, marca KARCHER ou similar	2	0	0		
3	Aspersor soprador de ar elétrico	1	1	1		
4	Aspirador de água profissional leve modelo Super GT Electrolux ou similar de 20 litros – água e pó, 220 volts com 1400 watts ou similar	1	0	0		
5	Aspirador de pó Marca Electrolux GT3000 pro 1300W ou similar	6	0	0		
6	Carrinho coletor de lixo de 100 litros, com tampa, confeccionado de aço, com pintura eletrostática, com rodas pneumáticas de 350x8, com suportes para acessórios	2	1	1		
7	Carrinho coletor em plástico com duas rodas para coleta de lixo, capacidade de 240 L	8	4	1		
8	Carrinho de abastecimento baixa aramado com capacidade de 300 Litros, com fundo de madeira ou aço com 4 rodas	4	1	1		
9	Carrinho funcional para limpeza, com 4 rodízios de rodas com dois suportes com sacos de vinil com tampas, com pelo menos 3 prateleiras para armazenamento de material, suporte para acessórios	16	6	3		
10	Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela	56	19	11		
11	Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela	33	11	7		
12	Enceradeira Industrial 300. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1		
13	Enceradeira Industrial 350. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1		
14	Enceradeira Industrial 410. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1		
15	Enceradeira Industrial 510. Marca Bandeirante ou similar	5	2	1		
16	Escada de alumínio de 10 degraus	4	2	1		
17	Escada de alumínio de 20 degraus	4	2	1		
18	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	5	2	1		

19	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	10	4	2		
20	Lavadora de alta pressão profissional, HD 585, 1600libras, 220v, com alça e rodas para transporte. Modelo Karcher ou similar	3	1	1		
21	Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar	10	3	2		
22	Pulverizador costal, manual de alavanca, amarelo, capacidade 10 litros, marca Guarany ou similar	4	1	1		
23	Relógio de ponto eletrônico prisma super fácil R02 com leitura biométrica incluso software para controle de ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho, segundo norma 1510/2009, marca Henry ou similar	4	1	1		
24	ALICATE UNIVERSAL 8” de aço cabo especial forjado e temperado marca Tramontina ou similar	5	2	1		
25	CHAVE DE FENDA média, marca Tramontina ou similar	5	2	1		

ANEXO IV-C: RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas)	10	3	2		
2	ESPANADOR de pó 40 cm	7	2	1		
3	PÁ DE LIXO PLÁSTICA (25 x 26 x 8,5 cm) com cabo longo que facilita o manuseio com Borracha flexível e aderente que facilita o recolhimento de pequenos resíduos	11	4	2		
4	RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm	11	4	2		
5	RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm	11	4	2		
6	VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo	11	4	2		
7	VASSOURA de Gari, com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira de 120 cm	3	1	1		
	Vassoura Micro-fibra Flexível					

8	(estilo MOP, limpeza a seco), 60 cm	5	2	1		
9	VASSOURA com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira	11	4	2		
10	Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plastificado 1,6m	5	2	1		
11	ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com Estojo	33	11	7		
12	DISPENSER para papel rolo de 300 metros	111	37	22		
13	DISPENSER para papel toalha	55	19	11		
14	LIXEIRA plástica para banheiro 15 litros preta	111	37	22		
15	LIXEIRA plástica para banheiro 50 litros preta	55	19	11		
16	MANGUEIRA resistente a alta pressão 100 metros	4	3	1		

ANEXO IV-D:

Uniforme para encarregado administrativo:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	Inicial	Semestral			
Calça	02	02	Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.		
Camisa	02	02	Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.		
Sapato	01	01	Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassin em couro (feminino), ambos na cor preta.		
Lenço (feminino)	02	A troca será anual	Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.		
Meia	03	03	Social em poliamida, na cor preta.		

Uniforme para servente de limpeza:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	Inicial	Semestral			
Calça	02	02	Social comprida com elástico e cordão em tecido TACTEL.		
Camisa	02	02	Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada.		
Meia	03	03	Em 100% algodão tipo soquete na cor branca.		
Bota de segurança	01	01	Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.		
Camisa comprida (externo)	02	02	Camisa de manga comprida para serviços de áreas externas.		
Casaco de frio	01	01	Casaco para serviços de áreas externas quando do frio.		

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº:

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia /mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA para com a Administração.

1 .MÓDULOS

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
ε	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
TOTAL		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	

G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio	

	Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada <input type="checkbox"/>	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
TOTAL		

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

--	--

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA DO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1X2X3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4X5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico ___/___ - MJ que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio do Sr. (a) (nome representante legal ou procurador), vistoriou dentro do prazo os locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico ___/___ e tomou conhecimento das condições e dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução.

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor designado pelo Ministério da Justiça.

(Local),__de_____de_____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Assinatura e nº SIAPE do servidor do Ministério da Justiça responsável pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ____/_____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local),__de_____de_____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE

DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF. n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico ____/_____, possui/instalará escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

(Local),__de_____de_____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 25/09/2018, às 17:35, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7177355** e o código CRC **E9C83520**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08084.001144/2017-69

SEI nº 7177355



7188706



08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ANEXO II DO EDITAL****VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

GRUPO 1							
Órgão Gerenciador - Ministério da Justiça							
Itens	Descrição	Unidade de medida	Valor Unitário - m2 (R\$)	Quantidade (área m2/mês)	Quantidade (área m2/ano)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Área Interna - Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça; Arquivo Central do Ministério da Justiça	m2	4,97	50.411	604.932	250.542,67	3.006.512,04
2	Área Externa - Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça; Arquivo Central do Ministério da Justiça	m2	2,44	9.805	117.660	23.924,20	287.090,40
3	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) - Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça; Arquivo Central do Ministério da Justiça	m2	1,17	8.606	103.272	10.069,02	120.828,24
TOTAL						284.535,89	3.414.430,68

GRUPO 2							
Órgão Participante - Ministério da Segurança Pública							
Itens	Descrição	Unidade de medida	Valor Unitário - m2 (R\$)	Quantidade (área m2/mês)	Quantidade (área m2/ano)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)

4	Área Interna - Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	m2	4,97	13.214	158.568	65.673,58	788.082,96
5	Área Externa - Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	m2	2,44	9.167	110.004	22.367,48	268.409,76
6	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) - Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	m2	1,17	256	3.072	299,52	3.594,24
TOTAL						88.340,58	1.060.086,96

GRUPO 3							
Órgão Participante - Arquivo Nacional							
Itens	Descrição	Unidade de medida	Valor Unitário - m2 (R\$)	Quantidade (área m2/mês)	Quantidade (área m2/ano)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
7	Área Interna	m2	4,97	6.703	80.436	33.313,91	399.766,92
8	Área Externa	m2	2,44	2.000	24.000	4.880,00	58.560,00
9	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	m2	1,17	1.620	19.440	1.895,40	22.744,80
TOTAL						40.089,31	481.071,72

Obs: Os valores referencias para os itens de materiais, equipamentos, insumos e uniformes constam nos Anexos I, II e III do Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 26/09/2018, às 08:15, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7188706** e o código CRC **39AD13AD**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



7177406



08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ANEXO III DO EDITAL****DECLARAÇÃO DO DECRETO Nº 9.450, DE 24 DE JULHO DE 2018**

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF. n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico ____ / ____ contratará pessoas presas ou egressos nos termos do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018, acompanhada de declaração emitida pelo órgão responsável pela execução penal de que dispõe de pessoas presas aptas à execução de trabalho externo.

(Local), __ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 25/09/2018, às 17:35, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7177406** e o código CRC **FB4AA98B**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



7177421



08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ANEXO IV DO EDITAL****DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS**, **Pregoeiro(a)**, em 25/09/2018, às 17:35, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7177421** e o código CRC **C1BFC327**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



7177434



08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º Andar, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-3230 - www.justica.gov.br

ANEXO V**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../20...**

O MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0013-70, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atender as unidades do Ministério da Justiça localizadas em Brasília, no Distrito Federal, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão nº/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado e as especificações do objeto para o órgão gerenciador são as que seguem:

Ministério da Justiça							
Itens	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (área m2/mês)	Quantidade (área m2/ano)	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Área Interna - Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça; Arquivo Central do Ministério da Justiça	m2	50.411	604.932			
2	Área Externa - Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça; Arquivo Central do Ministério da Justiça	m2	9.805	117.660			
	Esquadria externa (face						

3	interna/externa sem exposição a situação de risco) - Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça; Arquivo Central do Ministério da Justiça da Justiça	m2	8.606	103.272			
TOTAL							

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O preço registrado e as especificações do objeto para os órgãos participantes são as que seguem:

Ministério da Segurança Pública							
Itens	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (área m2/mês)	Quantidade (área m2/ano)	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
8	Área Interna - Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	m2	13.214	158.568			
9	Área Externa - Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	m2	9.167	110.004			
11	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) - Departamento da Força Nacional de Segurança Pública	m2	256	3.072			
TOTAL							

Arquivo Nacional							
Itens	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (área m2/mês)	Quantidade (área m2/ano)	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
13	Área Interna	m2	6.703	80.436			
14	Área Externa	m2	2.000	24.000			
15	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	m2	1.620	19.440			
TOTAL							

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 25/09/2018, às 17:35, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7177434** e o código CRC **07ED5293**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



7187740

08084.001144/2017-69

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Esplana dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º andar, Sala 612/614 - Bairro Zona Cívica Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-7645 - www.justica.gov.br

Minuta de Contrato Nº 6836130/2018-DICON/CCONT/CGL/SA/SE**ANEXO VI****MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO,
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO
DA JUSTIÇA, POR INTERMÉDIO
DA COORDENAÇÃO-GERAL DE
LICITAÇÕES E CONTRATOS E DA
COORDENAÇÃO-GERAL DE
GESTÃO DOCUMENTAL E
SERVIÇOS GERAIS, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXX.**

**PROCESSO Nº 08084.001144/2017-
69**

□

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0013- 70 neste ato por intermédio da Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos, **Sra. DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 3.558.79980-SSP/SP e do CPF nº 712.315.791-53, nomeada pela Portaria nº 1.087, de 06-11-2015, publicada na D.O.U de 09 de novembro de 2015 e com delegação de competência fixada pela Portaria nº 49, de 22 de agosto de 2018, publicada no D.O.U. de 23 de agosto de 2018, e da Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, **Sra. SANDRA CHAVES VIDAL**, [nacionalidade], [estado civil], portadora do RG nº XXXXXX – XX/XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, nomeada pela Portaria nº XXX de XX de XXXXXX de 201X, publicada no D.O.U de XX de XXXXXX de 201X e com delegação de competência fixada pela Portaria nº nº 47, de 22 de agosto de 2018, publicada no D.O.U de 23 de agosto de 2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na [endereço completo], CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo **Sr(a). XXXXXXXXXX**, [nacionalidade], [estado civil], portador do RG nº XXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o Contrato, decorrente do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº XXXX/2018, constante do processo nº **08084.001144/2017-69**, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, legislação correlata e demais exigências previstas no Edital, seus Anexos, e proposta da Contratada, observadas as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atender as unidades do XXXXXXXXXX localizadas em Brasília, no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. A prestação de serviços de limpeza e conservação compreende a higienização das áreas das unidades com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços.

Grupo	Órgão	Item	Tipo de área	Total Mensal	Total Anual
			Área Interna	RS	RS
			Área Externa	RS	RS
			Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco)	RS	RS
TOTAL GERAL				RS	RS

1.3. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Administração até 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação contratual prevista no subitem 2.1 poderá ser realizada, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosa para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.3.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.3.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.4. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, ou outro meio que possa comprovar a vantajosidade do contrato a fim de assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

2.5.1. A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

2.5.2. CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.5.3. Prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

2.6. A prorrogação de contratos de prestação de serviços com fornecimento de mão de obra no âmbito da administração pública federal, cuja empresa tenha se beneficiado do disposto no art. 5º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018, apenas poderá ser realizada mediante comprovação de manutenção da contratação do número de pessoas egressas do sistema prisional.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários à cobertura das despesas correrão à conta das dotações aprovadas no Orçamento Geral da União para o exercício de 2018/2019.

4.1.1. Programa de Trabalho:

4.1.2. Elemento de Despesa:

4.1.3. Plano Interno (PI):

4.1.4. Plano de Trabalho Resumido (PTRES):

4.1.5. Fonte: 0100000000

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA - RE PactuaÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuaado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

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

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

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

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. 1.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

- 6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.19. A CONTRATADA 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/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 7.2. A garantia prevista em edital 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. 2º, §2º, V da Portaria MPDG n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.3. 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/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. 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.
- 9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 9.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017.
- 9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 9.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 9.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.7.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 9.10. Exigir da CONTRATADA o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional, nos termos disposto no §5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 10.2. 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.
- 10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a ser executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

10.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

10.8. Fornecer os uniformes a ser utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

10.9.1. 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;

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

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

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

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

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.11. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

10.12. 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.

10.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.14.1. 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.

10.15. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

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

10.17. 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 no Termo de Referência.

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

10.19. 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.

10.20. 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:

10.20.1. 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;

10.20.2. 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;

10.20.3. 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.

10.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

10.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

10.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações

diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

10.25. 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.

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

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

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

10.29. 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.

10.29.1. 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.

10.30. 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.

10.31. Empregar como mão de obra pessoas presas ou egressos do sistema prisional e observar o disposto no Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

10.32. Na hipótese de ser admitido o emprego de mão de obra de pessoa presa em regime fechado, a CONTRATADA, em atendimento ao disposto nos art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210, de 1984, deverá prever as seguintes cautelas:

10.32.1. apresentação de prévia autorização do Juízo da Execução;

10.32.2. comprovação de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa;

10.32.3. comprovação do cumprimento mínimo de um sexto da pena; e

10.32.4. observância do limite máximo de dez por cento do número de presos na prestação do serviço.

10.33. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao juiz da execução, com cópia para o fiscal do contrato ou para o responsável indicado pela CONTRATANTE, relação nominal dos empregados, ou outro documento que comprove o cumprimento dos limites previstos no art. 6º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

10.33.1. Havendo demissão, a CONTRATADA deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato ou responsável indicado pela CONTRATANTE em até cinco dias.

10.33.2. Após a demissão ou outro fato que impeça o comparecimento da mão de obra, a CONTRATADA deverá, em até sessenta dias, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de cumprimento dos limites previstos no art. 6º do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

18.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

18.2. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos

impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO
Coordenadora-geral de Licitações e Contratos
Ministério da Justiça

SANDRA CHAVES VIDAL
Coordenadora-geral de Gestão Documental e Serviços Gerais
Ministério da Justiça

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa Contratada



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS**, Pregoeiro(a), em 25/09/2018, às 17:35, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7187740** e o código CRC **4BCF1504**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08084.001144/2017-69

SEI nº 7187740



7187770



08084.001144/2017-69



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

ANEXO DO CONTRATO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2018.

inscrita no CNPJ nº _____ (*identificação do licitante*),
por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº
_____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, para
os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério
do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n.
XXX/20XX:

1. que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
2. que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
3. que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS**,
Pregoeiro(a), em 25/09/2018, às 17:35, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº
8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7187770** e o código CRC **0244D3D6**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.