



10052940



08084.001934/2019-14



Ministério da Justiça e Segurança Pública

MINUTA DE EDITAL P/ SERV CONTINUADO COM DEDICAÇÃO**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

EDITAL Nº 26/2019

PROCESSO Nº 08084.001934/2019-14

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 71, de 25 de março de 2019, da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração, publicada no D.O.U. de 28 de março de 2019, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no Regime de Empreitada por Preço Global**, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018, e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, 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, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/11/2019**Horário: 9h****Local:** Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br**UASG: 200005****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 realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

2.1.1. Unidade Orçamentária: 30101

2.1.2. Natureza da Despesa: 339037

2.1.3. Plano Interno (PI): GL99ORCLAS

2.1.4. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 128467

2.1.5. Fonte: 0100

2.1.6. Plano Orçamentário (PO): 0005

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. 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.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. 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 disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1 deste Edital;

- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
- 4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. 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.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. 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;
- 4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.4. 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;
- 4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.6. 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;
- 4.5.7. 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.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.5.1. valor total do item;

5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

5.5.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.5.2.2. A produtividade adotada;

5.5.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6. Os licitantes poderão apresentar produtividades, conforme faixas a seguir:

5.6.1. áreas internas com produtividade de 800 m² a 1.200 m² (oitocentos a um mil e duzentos metros quadrados);

5.6.2. áreas externas com produtividade de 1.800 m² a 2.700 m² (um mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

5.6.3. esquadrias externas com produtividade de 300 m² a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados).

5.6.3.1. Não serão aceitas as propostas que apresentarem produtividade acima das faixas estabelecidas nos subitens anteriores.

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

5.8. 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;

5.8.1. 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.

5.8.2. 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/MP n.5/2017.

5.9. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.9.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.9.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

5.12. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

5.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. 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 exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. 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.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 6.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1.1. prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.1.3. 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.

6.23. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.24. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. 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.

7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

7.4.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

7.4.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.4.3.1.1. 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.

7.4.3.1.2. 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.

7.4.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.4.3.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10 e SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00.

7.4.3.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

- 7.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 7.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 7.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 7.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 7.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.
- 7.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 7.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.8. 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/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a execuibilidade da proposta.
- 7.9. 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 execuibilidade da proposta.
- 7.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua execuibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
- 7.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a execuibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.1. 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.

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

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

7.11.4. 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;

7.11.5. 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.

7.11.5.1. 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.

7.11.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

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

7.11.5.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. 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.

8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. **Habilitação jurídica:**

8.6.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3. 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;

8.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus

administradores;

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

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

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.7.2. 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.

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

8.7.4. 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;

8.7.5. 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;

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

8.7.7. 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;

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.2. 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;

8.8.2.1. 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;

8.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

8.8.5.2. 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.

8.8.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III 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;

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

8.8.5.5. 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.

8.9. **Qualificação Técnica:**

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

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

8.9.2.1.1. 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 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência;

8.9.2.1.2. 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, a discriminação dos serviços executados e quantitativo de pessoal empregado.

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

8.9.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em

prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

8.9.2.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.9.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF, ou em um raio máximo de até 25 km da cidade de Brasília 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 SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo V do Termo de Referência. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.9.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@mj.gov.br.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.10.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

8.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.

8.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. 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 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

9.1.1. 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.

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

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

9.2. A proposta final deverá ser 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.

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

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista 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.

10.2. 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.

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

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

10.2.3. 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.

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

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

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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, 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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. 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.

14.2.2. O prazo previsto no item 14.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, conforme previsão no instrumento contratual.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2. 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura,

poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do reajuste do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. 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.

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

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela

conduta do licitante;

20.3.3. 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;

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

20.3.5. 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;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

20.9. 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.

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mj.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

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

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

21.5. 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.

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

21.7. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

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

22.13. 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.

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

22.14.1. Anexo I - Termo de Referência

22.14.2. Anexo I do Termo de Referência - Estimativa de Materiais, Equipamentos, Utensílios, Uniformes e EPIs

22.14.3. Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Proposta

22.14.4. Anexo III do Termo de Referência - Planilha de Custo e Formação

22.14.5. Anexo IV do Termo de Referência - Modelo de Termo de Vistoria

22.14.6. Anexo V do Termo de Referência - Modelo de Declaração de Escritório na Localidade

22.14.7. Anexo VI do Termo de Referência - Minuta do Termo de Cooperação Técnica

22.14.8. Anexo VII do Termo de Referência - Estudos Preliminares

22.14.9. Anexo II - Valores Máximos Admissíveis

22.14.10. Anexo III - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

22.14.11. Anexo IV – Minuta de Contrato



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Chefe da Divisão de Licitações**, em 23/10/2019, às 15:02, 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 **10052940** e o código CRC **E9BC9A53**

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 e Segurança Pública.



10059101



08084.001934/2019-14

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****ANEXO I DO EDITAL****TERMO DE REFERÊNCIA****(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)****1. OBJETO**

1.1. Contratação de serviços especializados na prestação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as unidades do Ministério da Justiça localizadas em Brasília, no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Grupo | Item | Tipo de área | Área Mensal (m ²) | Área Anual (m ²) | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (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 | TOTAL ANUAL |
|--------------------|------|--|-------------------------------|------------------------------|---|--|-------------------|---------------------|
| 01 | 1 | Área Interna | 63.012 | 756.144 | 5,27 | 800 m ² | 332.073,24 | 3.984.878,88 |
| | 2 | Área Externa | 18.973 | 227.676 | 2,34 | 1.800 m ² | 44.396,82 | 532.761,84 |
| | 3 | Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) | 11.290 | 135.480 | 1,19 | 300m ² | 13.435,10 | 161.224,20 |
| Total Geral | | | | | | | 389.905,16 | 4.678.861,92 |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

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

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

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de serviços especializados na prestação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as unidades do Ministério da Justiça localizadas em Brasília, no Distrito Federal.

3.2. 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 do Ministério da Justiça e Segurança Pública. A aparência do ambiente organizacional faz parte do cartão de visita da instituição, sendo importante a manutenção constante do órgão para manter a harmonia entre os servidores e colaboradores. Um ambiente limpo trás o aumento da produtividade e eficiência de uma instituição, proporcionando um local com sensação de bem-estar, segurança e conforto.

3.3. A qualidade na prestação desse serviço é necessário para o desenvolvimento deste Ministério, favorecendo a qualidade de vida e saúde dos servidores, promovendo relacionamento interpessoal, organização, contribuição para o meio ambiente, reduzindo perdas e desperdícios.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de

21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. **Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

5.1.2. 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 no MJSP, localizadas em Brasília, no Distrito Federal.

5.1.3. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.1.4. 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 de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

5.1.5. Tendo em vista que a empresa a ser contratada arcará com todos os materiais pertinentes ao serviço, esta deverá adotar práticas rotineiras sustentáveis, como a utilização de materiais biodegradáveis de baixo impacto e a separação correta do lixo produzido nos órgãos, visando minimizar o impacto ambiental de suas atividades a fim de que não contrarie qualquer norma legal e/ou infralegal pertinente.

5.1.6. Deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e/ou poluição, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.7. Qualificação técnica: exige-se a 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, em área igual ou superior a 50% da área total interna prevista na licitação.

5.1.8. **Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:**

5.1.9. O serviço a ser contratado possui característica de serviço de natureza contínua, enquanto auxiliar e necessário à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, nos termos do Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

5.1.10. Os serviços a serem contratados enquadram-se na Portaria nº 499 de 26 de abril de 2013 da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, que define os serviços classificados como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5.1.11. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5.1.13. **Critérios e práticas de sustentabilidade:**

5.1.14. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

5.1.14.1. Constituição Federal/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

5.1.14.2. Lei nº 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).”

5.1.14.3. Lei nº 12.187/2009:

“Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o

estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.”

5.1.14.4. Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) – Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.”

5.1.14.5. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.1.15. Na presente contratação serão adotadas as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação do Ministério da Economia.

5.1.16. **Duração inicial do contrato:**

5.1.16.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.1.17. **Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

5.1.17.1. Não será necessário a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas diante do objeto da prestação do serviço.

5.1.18. **Soluções de mercado:**

5.1.19. Visando verificar as soluções de mercado, foi realizada pesquisa com outros órgãos da Administração Pública observando os requisitos similares ao pretendido, onde identificamos as informações a seguir:

| ÓRGÃO | PREGÃO | UASG | OBJETO | QUANTIDADE DE FORNECEDORES PARTICIPANTES |
|-------------------------------|---------|--------|--|--|
| Ministério da Defesa | 17/2017 | 120625 | Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações prediais e patrimoniais e de manutenção das áreas verdes patrimoniais do GAP-DF, incluindo o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços. | 38 |
| Ministério da Defesa | 38/2017 | 120625 | Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações prediais e patrimoniais e de manutenção das áreas verdes patrimoniais do CINDACTA I, destacamentos e UCEAS apoiados incluindo o fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços. | 13 |
| Departamento de Administração | 4/2018 | 200222 | Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para o | 27 |

| | | | | |
|---------------------------------|---------|--------|--|----|
| Orçamento Nacional | 4/2016 | 200555 | asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF. | 21 |
| Ministério da Saúde | 11/2017 | 255000 | Contratação de empresa especializada, com pessoal próprio e qualificado, para execução de serviços gerais na área de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, e equipamentos, para atender a Fundação Nacional de Saúde em Brasília-DF. | 29 |
| Ministério dos Direitos Humanos | 6/2017 | 810005 | Contratação dos serviços de execução indireta de limpeza, conservação e higienização no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos, compreendendo o fornecimento de mão de obra uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, a serem executados nas dependências deste Ministério e suas unidades, a saber, no Edifício Parque Cidade Corporate, SCS – B, Quadra 9, Lote C, Torre A, Asa Sul, CEP 70.308-200 e Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte, CEP 70.760-543 - Brasília/DF. | 29 |

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

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

5.2.1.1. 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.

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

5.2.2.1. 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.

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

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas.

6.2. 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.

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

6.2.2. O pedido de agendamento de vistoria deverá ser solicitado por meio do e-mail cgds@mj.gov.br

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. 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) SRES, Bloco C, Cruzeiro Velho - Brasília/DF;

e) Área Especial nº 02, Qd. 05/13, Setor Sul - Gama/DF.

7.1.2. **Tabela da área física do MJSP 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 |
| TOTAL GERAL | 63.012 | 18.973 | 11.290 |

7.2. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia de vigência contratual, na forma que segue:

7.2.1. A execução do serviço deverá ser realizada pela contratada nos horários compreendidos entre 6h (seis horas) e 22h (vinte e duas horas) nos dias úteis, exceto nas áreas internas das edificações com escritórios, caso em que o horário fica restrito aos seguintes períodos: de 6h (seis horas) às 9h (nove horas) e de 17 (dezessete) às 22h (vinte e duas horas) e aos finais de semana.

7.2.1.1. A limitação de horário nas áreas internas das edificações acima especificada não abrange as atividades que necessitem ser executadas mais de 1 (uma) vez por dia.

7.2.2. O estabelecimento de horários diferenciados para a execução do serviço, visa o aumento da produtividade dos empregados da contratada e o aumento da satisfação dos servidores e usuários do MJSP.

7.2.3. Considerando a rotina dos serviços e os horários para sua execução, o Ministério da Justiça e Segurança Pública adotará as seguintes faixas de produtividades:

7.2.3.1. áreas internas com produtividade de 800 m² a 1.200 m² (oitocentos a um mil e duzentos metros quadrados);

7.2.3.2. áreas externas com produtividade de 1.800 m² a 2.700 m² (um mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

7.2.3.3. esquadrias externas com produtividade de 300 m² a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados).

7.2.4. Diante da ausência de estudo técnico que estabeleça o referencial de produtividade para atender as especificidades estruturais das edificações deste Ministério, e considerando as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, não será admitida a apresentação da proposta com produtividade máxima superior a estabelecidas pelo Ministério da Economia.

7.2.5. Tal condicionante, justifica-se em razão da aceitação da proposta de preços com produtividade acima da faixa estabelecida pela Ministério da Economia, no Pregão Eletrônico nº 11/2018 (SRP), que durante a execução do contrato nº 25/2018, não se mostrou tão eficiente quanto o proposto, considerando os *layouts* das salas administrativas, que dificulta a utilização de maquinário.

7.2.6. Ressalta-se que o estudo realizado pelo Ministério da Economia para os limites de produtividade, possui aderências às características da presente contratação, sendo possível a sua utilização como limitador para a produtividade máxima aceitável.

7.3. **Classificação das áreas:**

7.3.1. A fim de auxiliar no entendimento da divisão das áreas físicas, o Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014 (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_limpeza.pdf), traz os seguintes conceitos:

I ÁREAS INTERNAS

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

1.1 TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

a) Áreas internas – Pisos acarpetados

Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

b) Áreas internas – Pisos frios

Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

c) Áreas internas – Laboratórios

Características – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

d) Áreas internas – Almoxarifados/galpões

Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

e) Áreas internas – Oficinas

Características – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

f) Áreas internas – Áreas com espaços livres

Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

II ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

2.1 TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

b) Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos

Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

c) Áreas externas – pátios e áreas verdes

Características – áreas externas nas dependências do contratante.

d) Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Características – áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

III ESQUADRIAS EXTERNAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

7.4. Foram adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

7.4.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Almoarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- d) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- e) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- f) Banheiros: 200 m² a 300 m².

7.4.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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/contendo/Arquivos/CGNOR/servicos_limpeza.pdf.

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 tampos 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 corredores;
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.

7.4.5. 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 e Segurança Pública, em Brasília/DF; obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

7.4.6. 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.

7.5. **Do encarregado**

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

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

7.5.4. 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.

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

7.6. **Dos horários de prestação dos serviços**

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

7.6.2. 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 Nº 5.452/1943.

7.6.3. 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 Nº 5.452/1943.

7.6.4. 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 Nº 5.452/1943.

7.6.5. 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 Nº 5.452/1943.

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

7.7. **Relógio de ponto**

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

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.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. 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.

8.2. **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.

8.3. **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).

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

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

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

8.6.1. A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados estão indicados no anexo deste Termo de Referência;

8.6.2. **Instrumento de Medição de Resultado**

8.6.2.1. 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 |

8.6.2.2. 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% |

- 8.6.2.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.
- 8.6.2.4. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 8.6.2.5. 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.
- 8.6.2.6. Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições:
- 8.6.2.7. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.
- 8.6.2.8. Pontuação abaixo de 18 pontos.
- 8.6.2.9. 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 sujeira nos cantos de sua superfície | 2 |
| Presença de sujeiras 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 sujeiras | 1 |
| Aspecto de sujeira 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 sujeira discreta se observados criteriosamente | 2 |
| Vidros com sujeira facilmente visível | 1 |
| Vidros com presença de sujeiras 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 |

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar os equipamentos e utensílios necessários e suficientes para a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e produtividades. Os materiais de consumo/higiênico deverão ser de alta qualidade.

9.1.2. Os materiais de consumo poderão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

9.1.3. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

9.1.4. As relações constantes deste item é básica e seus quantitativos deverão estar adequados proporcionalmente à área a ser limpa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, 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.

9.1.5. A relação de materiais poderá sofrer alterações de produtos ou quantidades, de acordo com a demanda do Ministério da Justiça e Segurança Pública, após anuência do fiscal do contrato.

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

9.1.7. 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.

9.1.8. O valor dos equipamentos, a constar na planilha de formação de preço dos postos de serviços, deverá ser o proporcional a sua depreciação linear, considerando a vida útil constantes nas normas da Receita Federal do Brasil, como a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a fim de compatibilizar com a depreciação declarada no IRPJ, somado ao percentual estimado de sua manutenção.

9.1.9. Desta forma, em atenção ao normativo supracitado, o tempo útil dos equipamentos envolvidos na contratação pretensa é de 120 (cento e vinte) meses. Assim, para efeito de cálculo deverá ser observado a seguinte fórmula:

$$VR = VTE * 10\% \text{ (poderá ser adotado outro percentual)}$$

$$VD = VTE - VR$$

$$CMDM = (VD/VU) + TM$$

$$CE = CMDM/QP$$

Sendo:

VR = Valor Residual

VTE = Valor Total dos Equipamentos

VD = Valor Depreciável

VU = Vida Útil (120 meses)

CMDM = Custo Mensal da Depreciação e Manutenção

TM = Taxa de Manutenção, referente a porcentagem sobre o valor total dos equipamentos relacionados ao custo de manutenção estimado pela empresa

CE = Custo por Emprego

QP = Quantidade de Postos

9.1.10. Todos os equipamentos e utensílios deverão ser novos e de boa qualidade.

9.1.11. Os equipamentos e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para o MJSP 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 e utensílios.

9.1.12. 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.

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

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

9.1.15. É vedada a retirada de equipamentos, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.16. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação.

9.1.17. 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.

9.1.18. A reposição de utensílios, por qualquer motivo alheio a responsabilidade deste Ministério, será custeada pela CONTRATADA.

Dos equipamentos de proteção individual:

9.1.19. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

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

9.1.21. A licitante deverá cotar em sua proposta de preços a quantidade de EPI's correspondente a quantidade de postos de serviços que serão disponibilizados considerando a produtividade adotada.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A execução do serviço deverá ser realizada pela contratada nos horários compreendidos entre 6h (seis horas) e 22h (vinte e duas horas) nos dias úteis, exceto nas áreas internas das edificações com escritórios, caso em que o horário fica restrito aos seguintes períodos: de 6h (seis horas) às 9h (nove horas) e de 17 (dezessete) às 22h (vinte e duas horas) e aos finais de semana.

10.1.1.1. A limitação de horário nas áreas internas das edificações acima especificada não abrange as atividades que necessitem ser executadas mais de 1 (uma) vez por dia.

10.1.2. O estabelecimento de horários diferenciados para a execução do serviço, visa o aumento da produtividade dos empregados da contratada e o aumento da satisfação dos servidores e usuários do MJSP.

10.1.3. Considerando a rotina dos serviços e os horários para sua execução, o Ministério da Justiça e Segurança Pública adotará as seguintes faixas de produtividades:

10.1.3.1. áreas internas com produtividade de 800 m² a 1.200 m² (oitocentos a um mil e duzentos metros quadrados);

10.1.3.2. áreas externas com produtividade de 1.800 m² a 2.700 m² (um mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

10.1.3.3. esquadrias externas com produtividade de 300 m² a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados).

10.1.4. Não serão aceitas as propostas que apresentarem produtividade acima das faixas estabelecidas no subitem 10.1.3.

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

| Edificação | Endereço | Tipo de área | Área (m ²) | Índices mínimos de produtividade por servente em 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 | 800m 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 | 9.167 | 800m ² |
| | | Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) | 218 | 300 m ² |

10.1.6. **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) |
|---|----------------------------------|-------------------|-------------|-----------|-----------------------|-----------|---|--|------------------------------------|--|
| | Edificação | Pisos acarpetados | Pisos frios | Banheiros | Almoxarifados/galpões | Oficinas | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | Varrição de passeios e arruamentos | Pátios e áreas verdes com média frequência |
| 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 |

10.2. 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 SEI, 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.

10.3. Na planilha de Formação de Custos, não deverá constar custos relativos a auxílio saúde, seguro de vida, assistência funeral, assistência odontológica e adicional de insalubridade, conforme justificativas apresentadas no Anexo IV, deste Termo de Referência.

10.4. As quantidades estabelecidas no Anexo I, quanto aos materiais e utensílios, são meramente estimativas, sendo que na execução contratual somente será pago a quantidade efetivamente demandada.

10.5. Os custos dos equipamentos, materiais e utensílios deverão ser diluídos entre todos os postos, servente e encarregado.

11. UNIFORMES

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

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

11.2.1. 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 mocassim 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. |

11.2.2. 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. |
| Casaco de frio | 01 | 01 | Casaco para serviços de áreas externas quando do frio. |

11.2.3. As peças deverão estar de acordo com o manequim do usuário.

11.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjunto de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 2 (dois) conjunto de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

12.4. 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;

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

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

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

12.7.1. 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;

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

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

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

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

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

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

12.9. 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.

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem

executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. 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;

13.7. 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;

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

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

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

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

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. 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.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

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

13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

- 13.20.1. 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;
- 13.20.2. 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;
- 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. 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;
- 13.23.1. 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.
- 13.23.2. 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.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. 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;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. 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;
- 13.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ;

13.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.44. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.44.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.44.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados

pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 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;
- b) 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
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de 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 CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f)

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

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.7.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. 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).

16.12. 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.

16.13. 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.

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

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

16.15.1. 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) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a Associação a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

I - 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;

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. 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 SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. 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.

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

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

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

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

16.18. 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.

16.19. 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 8, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.20. 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.

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

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

16.23. 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.

16.24. 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.

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

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

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

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

16.29. 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.

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

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela

CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

16.35.1. Acompanhar e verificar se as rotinas de trabalho estão adequadas às necessidades deste Ministério, bem como se observam o devido cuidado e zelo com o patrimônio do MJSP.

16.35.2. Vistoria dos ambientes para certificação de que a execução dos serviços estão em consonância com as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arretratos, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado IMR, presente no item 8.1.4, ou instrumento substituto.

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

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá,

no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. 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 adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

19.2.1. 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.

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

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

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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:

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

20.9. 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.

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

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou

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

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

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.14.3. 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.

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

20.16. 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.

20.17. 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.

20.18. 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.

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os

incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

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. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as

empresas ou profissionais que:

- 22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9. 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.
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 23.3.1. 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.
 - 23.3.2. 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 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência.
 - 23.3.3. 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.
 - 23.3.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
 - 23.3.5. Comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.
 - 23.3.6. 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.
 - 23.3.7. 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.
 - 23.3.8. 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.
 - 23.3.9. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília-DF, ou em um raio máximo de até 25 km da cidade de Brasília 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 SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo V deste Termo de Referência. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 4.678.861,92 (quatro milhões, seiscentos e setenta e oito mil oitocentos e sessenta e um reais e dois centavos).
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 24.2. Tal valor foi obtido a partir de composição de custos, com base na Planilha de Formação de Custos em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 25.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício financeiro de 2019 e 2020, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específico seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Unidade Orçamentária: 30101
Natureza da Despesa: 339037
Plano Interno (PI): GL99ORCGLAS
Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 128467
Fonte: 0100
Plano Orçamentário (PO): 0005

26. ANEXOS DO PROJETO BÁSICO

- 26.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 26.2. ANEXO I - ESTIMATIVA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, UNIFORMES E EPI'S
- 26.3. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- 26.4. ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 26.5. ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE VISTORIA
- 26.6. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE
- 26.7. ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
- 26.8. ANEXO VII - ESTUDOS PRELIMINARES

APROVO o Termo de Referência, nos termos do art. 2º, inciso VI da Portaria SAA nº 23 de 26 de abril de 2019. E em obediência ao Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.189/2017 e a Portaria GM nº 493 de 16/03/2012 **AUTORIZO** a contratação.

SANDRA CHAVES VIDAL

Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Chefe da Divisão de Licitações**, em 23/10/2019, às 15:02, 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 **10059101** e o código CRC **6E021850**.
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 e Segurança Pública.



10061439

08084.001934/2019-14



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

ESTIMATIVA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, UNIFORMES E EPI'S














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:






MATERIAIS











| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade Anual |
|------|---|-------------------|------------------|
| 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 | 2.520 |
| 2 | ALCOOL 70% (1L) | Unidade | 1.848 |
| 3 | Alcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar | Galão | 554 |
| 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 | 1.680 |
| 5 | Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCryl ou similar (5L) | Galão | 840 |
| 6 | CERA CONCENTRADA (5 litros), alto brilho | Galão | 504 |
| 7 | CERA concentrada preta c/5 litros | Galão | 168 |
| 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, marinho, entre outros), marca Renko ou similar | Galão | 1.008 |
| 9 | DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1:50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marinho, entre outros), marca Renko ou similar | Galão | 336 |
| 10 | ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scotch-brite ou similar | Unidade | 1.680 |
| 11 | FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar | Unidade | 336 |
| 12 | FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock | Unidade | 2.016 |
| 13 | IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L) | Galão | 672 |
| 14 | LIMPADOR de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / Cadeiras ANTIACARO (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), marca Spartan ou similar | Galão | 134 |
| 15 | LIMPA PEDRAS (5L) (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar | Galão | 84 |
| 16 | LIMPADOR DE INOX marca Scotch-brite ou similar (de no mínimo 300ml) | Unidade | 100 |
| 17 | LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml) | Unidade | 1680 |
| 18 | LIMPADOR PARA SANITÁRIOS (500ml), marca Bico de Pato ou similar | Unidade | 672 |
| 19 | LUSTRA MÓVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar | Unidade | 336 |
| 20 | ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar | Unidade | 100,8 |
| 21 | PALHA DE AÇO Nº 00 PCT COM 8 UNIDADES | pacote | 168 |
| 22 | Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm) | Unidade | 2688 |
| 23 | 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 | 1680 |
| 24 | 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 | 672 |
| 25 | 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 | 3360 |
| 26 | PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar | Unidade | 672 |
| 27 | SAPONACEO LÍQUIDO, (Composição, Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e Veículo), (300 ml), marca Raduim ou similar. | Unidade | 336 |
| 28 | PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marinho, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar | Unidade | 3360 |
| 29 | REMOVEDOR de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L) | Galão | 1008 |
| 30 | SABÃO em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar. | Unidade | 336 |
| 31 | SABONETE LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar. | Galão | 840 |
| 32 | SACO p/ aspirador de pó. | Unidade | 67,2 |
| 33 | SACO PLÁSTICO 100L Diversas Cores | Cento | 840 |
| 34 | SACO PLÁSTICO 40L Diversas Cores | Cento | 504 |
| 35 | SACO PLÁSTICO 20L Diversas Cores | Cento | 504 |
| 36 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 350 | Unidade | 134,4 |
| 37 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 410 | Unidade | 67,2 |
| 38 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 510 | Unidade | 67,2 |
| 39 | TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros) | Unidade | 504 |
| 40 | VINAGRE DE ALCOOL, 750 ml | Unidade | 336 |
| 41 | DISCO BRANCO 350 | Unidade | 134,4 |
| 42 | DISCO DE LAVAR CARPETE BONET 350 | Unidade | 33,6 |
| 43 | DISCO PRETO 350 | Unidade | 201,6 |
| 44 | DISCO PRETO 410 | Unidade | 134,4 |
| 45 | DISCO PRETO 510 | Unidade | 134,4 |
| 46 | LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 2016 |
| 47 | LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 1680 |
| 48 | LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 336 |

EQUIPAMENTOS

| RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO | | | | |
|--|---|---|-------------------|------------|
| ITEM | IMAGEM ILUSTRATIVA | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida | QUANTIDADE |
| 1 |  | LAVADORA E SECADORA DE PISO A BATERIA com dimensão máxima 62 mm, marca KARCHER ou similar | Unidade | 3 |
| 2 |  | Aspirador de pó Marca Electrolux GT3000 pro 1300W ou similar | Unidade | 9 |
| 3 |  | Carrinho coletor de lixo de 100 litros, com tampa, confeccionado de aço, com pintura eletrostática, com rodas pneumáticas de 350x8, com suportes para acessórios, nas cores azul, amarelo, vermelho e marrom. | Unidade | 4 |
| 4 |  | Carrinho coletor em plástico com duas rodas para coleta de lixo, capacidade de 240 L, na cor marrom. | Unidade | 12 |
| 5 |  | Carrinho de abastecimento baixa aramado com capacidade de 300 Litros, com fundo de madeira ou aço com 4 rodas | Unidade | 5 |
| 6 |  | Eenceradeira Industrial 350. Marca Bandeirante ou similar | Unidade | 6 |
| 7 |  | Eenceradeira Industrial 410. Marca Bandeirante ou similar | Unidade | 6 |
| 8 |  | Eenceradeira Industrial 510. Marca Bandeirante ou similar | Unidade | 6 |
| 9 |  | Escada de alumínio de 10 degraus | Unidade | 4 |
| 10 |  | Escada de alumínio de 20 degraus | Unidade | 4 |
| 11 |  | Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar, nas cores azul, amarelo, vermelho e marrom. | Unidade | 8 |
| 12 |  | Pulverizador costal, manual de alavanca, amarelo, capacidade 10 litros, marca Guarany ou similar | Unidade | 8 |
| 13 |  | Limpadora Vapor Karcher Extreme Buster SC 2500 FULL, ou similar - 220V | Unidade | 4 |

UTENSÍLIOS

| ITEM | IMAGEM ILUSTRATIVA | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ANUAL |
|------|---|---|-------------------|------------------|
| 1 |  | BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas) | Unidade | 168 |
| 2 |  | 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 | Unidade | 168 |
| 3 |  | RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm | Unidade | 202 |
| 4 |  | RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm | Unidade | 202 |
| 5 |  | VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo | Unidade | 168 |
| 6 |  | Vassoura Micro-fibra Flexível (estilo MOP, limpeza a seco), 60 cm | Unidade | 84 |
| 7 |  | VASSOURA com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira | Unidade | 336 |
| 8 |  | Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plástico 1,6m | Unidade | 84 |
| 9 |  | ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com Estojo | Unidade | 336 |
| 10 |  | DISPENSER para papel rolo de 300 metros | Unidade | 420 |
| 11 |  | DISPENSER para papel toalha | Unidade | 336 |
| 12 |  | LIXEIRA plástica com tampa, 50 litros Diversas cores | Unidade | 168 |
| 13 |  | LIXEIRA C/PEDAL 30 L | unidade | 336 |
| 14 |  | LIXEIRA recicláveis para coleta seletiva com identificação | unidade | 7 |
| 15 |  | LIXEIRA recicláveis para coleta de copos descartáveis | Unidade | 168 |
| 16 |  | MANGUEIRA resistente a | | |

| | | | | |
|----|---|--|---------|-----|
| 10 |  | alta pressão 100 metros | Unidade | 0 |
| 17 |  | Dispenser Para Sabonete Líquido Premisse Velox Branco | Unidade | 252 |
| 18 |  | Cabo Extensor de vassoura | unidade | 7 |
| 19 |  | Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela | Unidade | 67 |
| 20 |  | Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela | Unidade | 67 |
| 21 |  | ALICATE UNIVERSAL 8" de aço cabo especial forjado e temperado marca Tramontina ou similar | Unidade | 4 |
| 22 |  | CHAVE DE FENDA média, marca Tramontina ou similar | Unidade | 4 |
| 23 |  | KIT para Limpeza de Vidros e Esquadrias | unidade | 3 |
| 24 |  | Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra | Unidade | 8 |
| 25 |  | Extensão elétrica completa 50 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra | Unidade | 8 |

UNIFORMES

| ENCARREGADO | | |
|------------------|------------------|--|
| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | ESPECIFICAÇÕES |
| Calça | 4 | Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa. |
| Camisa | 4 | Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa. |
| Sapato | 2 | Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassin em couro (feminino), ambos na cor preta. |
| Lenço (feminino) | 2 | Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa. |
| Meia | 6 | Social em poliamida, na cor preta. |

SERVENTE

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | ESPECIFICAÇÕES |
|-------------------|------------------|--|
| Calça | 4 | Social comprida com elástico e cordão em tecido TACTEL. |
| Camisa | 4 | Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada. |
| Meia | 6 | Em 100% algodão tipo soquete na cor branca. |
| Bota de segurança | 2 | Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas. |
| Casaco de frio | 2 | Casaco para serviços de áreas externas quando do frio. |

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

| TEM | EPIs | MEDIDA | Quantidade Anual Por Profissional |
|-----|---|---------|-----------------------------------|
| 1 | MASCARÁ RESPIRATÓRIA COM VÁLVULA . O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR O SELO DE MARCAÇÃO DO INMETRO e CA), marca 3M ou similar | Unidade | 120 |
| 2 | PROTETOR SOLAR fator 60 para serviço de variação das áreas externas. | Unidade | 6 |

| | | | |
|---|---|---------|---|
| 3 | BONÉ com proteção de pescoço para serviço de varrição das áreas externas | Unidade | 2 |
| 4 | BOTA PVC cano longo preta apenas para o pessoal da limpeza pesada/geral | Par | 2 |
| 5 | ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL escuro para serviço de varrição das áreas externas. | Unidade | 2 |

ANEXO II

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 (RS) | Total Anual (RS) |
|------------------|---|---|------|--|------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|
| 1 | Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça; Secretaria Nacional de Justiça - Shopping ID; Arquivo Central do Ministério da Justiça; Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Base Cruzeiro Departamento da Força Nacional de Segurança Pública - Gama; | 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 SRES, Bloco C, Cruzeiro Velho - Brasília/DF; Área Especial nº 02, Qd. 05/13, Setor Sul - Gama/DF. | 1 | Área Interna | 63.012 | | | | |
| | | | 2 | Área Externa | 18.973 | | | | |
| | | | 3 | Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) | 11.290 | | | | |
| TOTAL GERAL (RS) | | | | | | | | | |

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

Local e Data

Assinatura

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

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade Anual | MÉDIA | Valor Anual |
|------|--|-------------------|------------------|----------|--------------|
| 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 | 2.520 | RS 0,97 | RS 2.445,41 |
| 2 | ÁLCOOL 70% (1L) | Unidade | 1.848 | RS 3,01 | RS 5.558,85 |
| 3 | Álcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar | Galão | 554 | RS 25,58 | RS 14.181,66 |
| 4 | AROMATIZANTE DE AMBIENTE marca BOM AR ou similar (Aromas, Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, Cheiro de talco, entre outros) (400ml) | Unidade | 1.680 | RS 3,58 | RS 6.013,73 |
| 5 | Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCnyl ou similar (5L) | Galão | 840 | RS 40,58 | RS 34.083,00 |
| 6 | CERA CONCENTRADA (5 litros), alto brilho | Galão | 504 | RS 13,83 | RS 6.967,80 |
| 7 | CERA concentrada preta c/5 litros | Galão | 168 | RS 15,63 | RS 2.625,00 |
| 8 | DESINFETANTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1:50 - com registro no Mistério da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, mariné, entre outros), marca Renko ou similar | Galão | 1.008 | RS 5,90 | RS 5.950,22 |
| 9 | DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1:50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, mariné, entre outros), marca Renko ou similar | Galão | 336 | RS 8,56 | RS 2.874,65 |
| 10 | ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scoth-brite ou similar | Unidade | 1.680 | RS 0,32 | RS 531,38 |
| 11 | FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar | Unidade | 336 | RS 0,90 | RS 302,57 |
| 12 | FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock | Unidade | 2.016 | RS 0,73 | RS 1.476,52 |
| 13 | IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L) | Galão | 672 | RS 46,18 | RS 31.029,60 |
| 14 | 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 | 134 | RS 12,40 | RS 1.666,22 |
| 15 | LIMPA PEDRAS (5L) (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, | Galão | 84 | RS 19,97 | RS 1.678,08 |

| | | | | | |
|----|--|---------|-------|-----------|--------------|
| | excesso de rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar | | | 10,00 | 042,04 |
| 16 | LIMPADOR DE INOX marca Scoth-brite ou similar (de no mínimo 300ml) | Unidade | 101 | RS 106,63 | RS 1.071,96 |
| 17 | LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml) | Unidade | 1.680 | RS 1,14 | RS 1.911,00 |
| 18 | LIMPADOR PARA SANITÁRIOS (500ml), marca Bico de Pato ou similar | Unidade | 672 | RS 4,91 | RS 3.297,97 |
| 19 | LUSTRA MOVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar | Unidade | 336 | RS 23,25 | RS 7.812,17 |
| 20 | ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar | Unidade | 101 | RS 3,50 | RS 352,85 |
| 21 | PALHA DE AÇO N° 00 PCT COM 8 UNIDADES | pacote | 168 | RS 0,89 | RS 149,52 |
| 22 | Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm) | Unidade | 2.688 | RS 1,50 | RS 4.038,72 |
| 23 | 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 | 1.680 | RS 24,10 | RS 40.488,00 |
| 24 | 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 | 672 | RS 37,75 | RS 25.364,64 |
| 25 | 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 | 3.360 | RS 3,66 | RS 12.306,00 |
| 26 | PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar. | Unidade | 672 | RS 2,89 | RS 1.942,08 |
| 27 | SAPONACEO LÍQUIDO, (Composição, Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e Veículo), (300 ml), marca Raduim ou similar. | Unidade | 336 | RS 2,00 | RS 673,34 |
| 28 | PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, mariné, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar | Unidade | 3.360 | RS 0,56 | RS 1.873,20 |
| 29 | REMOVEDOR de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L) | Galão | 1.008 | RS 11,93 | RS 12.025,44 |
| 30 | SABÃO em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar. | Unidade | 336 | RS 2,56 | RS 861,71 |
| 31 | SABONETE LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar. | Galão | 840 | RS 7,84 | RS 6.585,18 |
| 32 | SACO p/ aspirador de pó. | Unidade | 67 | RS 13,05 | RS 876,79 |
| 33 | SACO PLASTICO 100L Diversas Cores | Cento | 840 | RS 11,65 | RS 9.783,06 |
| 34 | SACO PLASTICO 40L Diversas Cores | Cento | 504 | RS 6,75 | RS 3.404,02 |
| 35 | SACO PLASTICO 20L Diversas Cores | Cento | 504 | RS 4,79 | RS 2.415,42 |
| 36 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 350 | Unidade | 134 | RS 24,25 | RS 3.259,54 |
| 37 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 410 | Unidade | 67 | RS 27,30 | RS 1.834,56 |
| 38 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 510 | Unidade | 67 | RS 40,41 | RS 2.715,38 |
| 39 | TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, luti-frutti, entre outros) | Unidade | 504 | RS 1,68 | RS 847,98 |
| 40 | VINAGRE DE ALCOOL, 750 ml | Unidade | 336 | RS 1,80 | RS 603,96 |
| 41 | DISCO BRANCO 350 | Unidade | 134 | RS 10,99 | RS 1.477,39 |
| 42 | DISCO DE LAVAR CARPETÊ BONET 350 | Unidade | 34 | RS 67,30 | RS 2.261,28 |
| 43 | DISCO PRETO 350 | Unidade | 202 | RS 9,92 | RS 1.999,41 |
| 44 | DISCO PRETO 410 | Unidade | 134 | RS 11,60 | RS 1.559,40 |
| 45 | DISCO PRETO 510 | Unidade | 134 | RS 17,27 | RS 2.321,11 |
| 46 | LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 2.016 | RS 1,85 | RS 3.734,64 |
| 47 | LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 1.680 | RS 1,96 | RS 3.288,60 |
| 48 | LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 336 | RS 1,98 | RS 666,12 |

ANEXO II-B: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (memória de cálculo no subitem 9.1.9 do Termo de Referência)

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | Valor do Equipamento | Valor Residual (10%)* | Valor Depreciável | Vida Útil (meses) | Custo Mensal da Depreciação | Taxa de manutenção (15%)* | Depreciação por empregado (92 POSTOS)** |
|------|--|------------|----------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------|---|
| 1 | LAVADORA E SECADORA DE PISO A BATERIA com dimensão máxima 62 mm, marca KARCHER ou similar | 3 | R\$ 11.700,92 | R\$ 1.170,09 | R\$ 10.530,82 | 120 | R\$ 263,27 | R\$ 43,88 | R\$ 3,34 |
| 2 | Aspirador de pó Marca Electrolux GT3000 pro 1300W ou similar | 9 | R\$ 222,48 | R\$ 22,25 | R\$ 200,23 | 120 | R\$ 15,02 | R\$ 2,50 | R\$ 0,19 |
| 3 | Carrinho coletor de lixo de 100 litros, com tampa, confeccionado de aço, com pintura eletrostática, com rodas pneumáticas de 350x8, com suportes para acessórios | 4 | R\$ 412,13 | R\$ 41,21 | R\$ 370,91 | 120 | R\$ 12,36 | R\$ 2,06 | R\$ 0,16 |
| 4 | Carrinho coletor em plástico com duas rodas para coleta de lixo, capacidade de 240 L | 12 | R\$ 351,40 | R\$ 35,14 | R\$ 316,26 | 120 | R\$ 31,63 | R\$ 5,27 | R\$ 0,40 |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------|------------|--------------|-----|-----------|----------|----------|
| 5 | Carrinho de abastecimento baixa aramado com capacidade de 300 Litros, com fundo de madeira ou aço com 4 rodas | 5 | R\$ 650,67 | R\$ 65,07 | R\$ 585,60 | 120 | R\$ 24,40 | R\$ 4,07 | R\$ 0,31 |
| 6 | Enceradeira Industrial 350. Marca Bandeirante ou similar | 6 | R\$ 1.205,69 | R\$ 120,57 | R\$ 1.085,12 | 120 | R\$ 54,26 | R\$ 9,04 | R\$ 0,69 |
| 7 | Enceradeira Industrial 410. Marca Bandeirante ou similar | 6 | R\$ 1.227,61 | R\$ 122,76 | R\$ 1.104,84 | 120 | R\$ 55,24 | R\$ 9,21 | R\$ 0,70 |
| 8 | Enceradeira Industrial 510. Marca Bandeirante ou similar | 6 | R\$ 1.108,84 | R\$ 110,88 | R\$ 997,95 | 120 | R\$ 49,90 | R\$ 8,32 | R\$ 0,63 |
| 9 | Escada de alumínio de 10 degraus | 4 | R\$ 344,50 | R\$ 34,45 | R\$ 310,05 | 120 | R\$ 10,33 | R\$ 1,72 | R\$ 0,13 |
| 10 | Escada de alumínio de 20 degraus | 4 | R\$ 516,35 | R\$ 51,64 | R\$ 464,72 | 120 | R\$ 15,49 | R\$ 2,58 | R\$ 0,20 |
| 11 | Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar | 8 | R\$ 242,25 | R\$ 24,22 | R\$ 218,02 | 120 | R\$ 14,53 | R\$ 2,42 | R\$ 0,18 |
| 12 | Pulverizador costal, manual de alavanca, amarelo, capacidade 10 litros, marca Guarany ou similar | 8 | R\$ 182,86 | R\$ 18,29 | R\$ 164,58 | 120 | R\$ 10,97 | R\$ 1,83 | R\$ 0,14 |
| 13 | Limpadora Vapor Karcher Extreme Buster SC 2500 FULL - 220V | 4 | R\$ 586,99 | R\$ 58,70 | R\$ 528,29 | 120 | R\$ 17,61 | R\$ 2,93 | R\$ 0,22 |

*poderá ser adotado outro percentual

** Quantidade de postos estimado com base na produtividade mínima estabelecida pelo Ministério da Economia.

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

| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade Anual | MÉDIA | Valor Anual |
|------|---|-------------------|------------------|------------|---------------|
| 1 | BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas) | Unidade | 168 | R\$ 2,93 | R\$ 491,40 |
| 2 | 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 | Unidade | 168 | R\$ 2,23 | R\$ 373,80 |
| 3 | RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm | Unidade | 202 | R\$ 3,15 | R\$ 634,03 |
| 4 | RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm | Unidade | 202 | R\$ 3,84 | R\$ 773,64 |
| 5 | VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo | Unidade | 168 | R\$ 4,77 | R\$ 800,94 |
| 6 | Vassoura Micro-fibra Flexível (estilo MOP, limpeza a seco), 60 cm | Unidade | 84 | R\$ 27,79 | R\$ 2.334,36 |
| 7 | VASSOURA com Cerdas naturais em plaçava 40 cm, Cabo de madeira | Unidade | 336 | R\$ 5,74 | R\$ 1.928,64 |
| 8 | Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plástico 1,6m | Unidade | 84 | R\$ 9,00 | R\$ 756,00 |
| 9 | ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com Estojo | Unidade | 336 | R\$ 4,90 | R\$ 1.645,56 |
| 10 | DISPENSER para papel rolo de 300 metros | Unidade | 420 | R\$ 13,13 | R\$ 5.512,50 |
| 11 | DISPENSER para papel toalha | Unidade | 336 | R\$ 12,12 | R\$ 4.073,16 |
| 12 | LIXEIRA plástica para banheiro 50 litros Diversas cores | Unidade | 168 | R\$ 12,76 | R\$ 2.143,26 |
| 13 | LIXEIRA C/PEDAL 30 L | unidade | 336 | R\$ 30,20 | R\$ 10.147,20 |
| 14 | LIXEIRA recicláveis para coleta seletiva com identificação | unidade | 7 | R\$ 275,90 | R\$ 1.931,30 |
| 15 | LIXEIRA recicláveis para coleta de copos descartáveis | Unidade | 168 | R\$ 75,40 | R\$ 12.667,20 |
| 16 | MANGUEIRA resistente a alta pressão 100 metros | Unidade | 6 | R\$ 151,81 | R\$ 850,14 |
| 17 | Dispenser Para Sabonete Líquido Premisse Velox Branco | Unidade | 252 | R\$ 6,24 | R\$ 1.572,48 |
| 18 | Cabo Extensor de vassoura | unidade | 7 | R\$ 75,40 | R\$ 527,80 |
| 19 | Cavelete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela | Unidade | 67 | R\$ 23,92 | R\$ 1.607,09 |
| 20 | Cavelete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela | Unidade | 67 | R\$ 34,98 | R\$ 2.350,32 |
| 21 | ALICATE UNIVERSAL 8" de aço cabo especial forjado e temperado marca Tramontina ou similar | Unidade | 4 | R\$ 16,71 | R\$ 70,16 |
| 22 | CHAVE DE FENDA média, marca Tramontina ou similar | Unidade | 4 | R\$ 4,42 | R\$ 18,55 |
| 23 | KIT para Limpeza de Vidros e Esquadrias | unidade | 3 | R\$ 127,18 | R\$ 356,10 |
| 24 | Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra | Unidade | 8 | R\$ 251,81 | R\$ 2.115,23 |
| 25 | Extensão elétrica completa 50 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra | Unidade | 8 | R\$ 65,13 | R\$ 547,09 |

ANEXO II-D:

Uniforme para encarregado administrativo:

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | ESPECIFICAÇÕES | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------|------------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| Calça | 4 | Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa. | R\$ 23,33 | R\$ 93,32 |
| Camisa | 4 | Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa. | R\$ 20,00 | R\$ 80,00 |
| Sapato | 2 | Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassim | R\$ 28,33 | R\$ 56,66 |

| | | | | |
|------------------|---|---|----------|-----------|
| | | em couro (feminino), ambos na cor preta. | | |
| Lenço (feminino) | 2 | Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa. | R\$ 7,33 | R\$ 14,66 |
| Meia | 6 | Social em poliamida, na cor preta. | R\$ 3,67 | R\$ 22,02 |

Uniforme para servente de limpeza:

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | ESPECIFICAÇÕES | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|-------------------|------------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| Calça | 4 | Social comprida com elástico e cordão em tecido TACTEL. | R\$ 13,33 | R\$ 53,32 |
| Camisa | 4 | Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada. | R\$ 8,67 | R\$ 34,68 |
| Meia | 6 | Em 100% algodão tipo soquete na cor branca. | R\$ 3,67 | R\$ 22,02 |
| Bota de segurança | 2 | Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas. | R\$ 21,67 | R\$ 43,34 |
| Casaco de frio | 2 | Casaco para serviços de áreas externas quando do frio. | R\$ 41,67 | R\$ 83,34 |

Equipamentos de Proteção Individual

| TEM | Quantidade Anual | EPIs | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|-----|------------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | 120 | MASCARÁ RESPIRATORIA COM VÁLVULA. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR O SELO DE MARCAÇÃO DO INMETRO e CA), marca 3M ou similar | R\$ 0,79 | R\$ 94,80 |
| 2 | 6 | PROTETOR SOLAR fator 60 para serviço de varrição das áreas externas. | R\$ 18,00 | R\$ 108,00 |
| 3 | 2 | BONÉ com proteção de pescoço para serviço de varrição das áreas externas | R\$ 18,00 | R\$ 36,00 |
| 4 | 2 | BOTA PVC cano longo preta apenas para o pessoal da limpeza pesada/geral (Par) | R\$ 34,90 | R\$ 69,80 |
| 5 | 2 | ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL escuro para serviço de varrição das áreas externas. | R\$ 3,36 | R\$ 6,72 |

ANEXO III

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) |
| 5 | 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

| I | 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 da 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, MENSIS 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 (RS) |
|--------------|---|------------|
| 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 (RS) |
|--------------|----------------------------------|----------------|------------|
| 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 (RS) |
|--------------|-------------------------------|------------|
| 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 (RS) |
|--------------|---|------------|
| 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 (RS) |
|--------------|--|------------|
| 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 (RS) |
|-----|--|------------|
| 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 Intra jornada

| | | |
|--------------|--|-------------------|
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | Valor (RS) |
| 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 (RS) |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| 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 Intra jornada (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 (RS) |
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Utensílios | |
| E | Equipamentos de Proteção Individual | |
| TOTAL | | |

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|-------------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (RS) |
| 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 (RS) |
| 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/M²) | (2) PREÇO HOMEM MÊS (RS) | (1X2) SUBTOTAL (RS/M²) |
|--------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 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/M²) | (2) PREÇO HOMEM MÊS (RS) | (1X2) SUBTOTAL (RS/M²) |
|--------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 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/M²) | (2) FREQUÊNCIA DO MÊS (HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS) | (4) (1X2X3) Ki ^{***} | (5) PREÇO HOMEM MÊS (RS) | (4X5) SUB- TOTAL (RS/M²) |
|--------------|--------------------------------|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 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 (RS/M²) | ÁREA (M²) | SUBTOTAL (RS) |
|--|--|-----------|------------------|
| I - Área Interna | | | |
| II - Área Externa | | | |
| III - Esquadria Externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) | | | |
| Outras (especificar) | | | |
| TOTAL | | | |

ANEXO IV

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 deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ Nº: _____, 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 deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO V

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 subscreeve, 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/installará escritório na cidade de Brasília-DF, ou em um raio máximo de até 25 km da cidade de 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.

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____/_____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____/_____/_____, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de _____/_____/_____, (data) publicada no D.O.U. de _____/_____/_____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de _____/_____/_____, (data), publicada no D.O.U. de _____/_____/_____, (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. **Participes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Participes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretirável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretirável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tomado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação** ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU n° 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência

de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecuível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

| | |
|---|--|
| Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO | Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA |
|---|--|

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica n° _____/____
Ofício n° _____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica n° _____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato n° _____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica n° _____/____
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer _____ à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN n° _____ de _____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n° _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica n° _____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº _____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF/CNPJ |
|------------------------|---------|-------|----------|
| | | | |

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

____, ____ de ____ de 20__.

Senhor (a) _____

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____.

de ____/____/20____, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº ____ da agência nº ____ da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

| CREDITAR | | | |
|------------------------|---------|-------|-----------|
| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF /CNPJ |
| | | | |

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº ____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____ firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso restrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

____, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

| CPF | Nome | Documento/Poderes |
|-----|------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

Local, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretirável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se dos Estudos Preliminares visando subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de execução indireta de limpeza, conservação e higienização nas dependências e instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, para suprir as necessidades da Pasta, na cidade de Brasília/DF.

1.2. Tal estudo preliminar contém as informações necessárias para atendimento às recomendações do art. 24 e Anexo III da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

1.3. Convém ressaltar que o presente estudo baseou-se no modelo de contratação estabelecida no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP de 2014 (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/imagens/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_limpeza.pdf), na Portaria Nº 213, de 25 de setembro de 2017 (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/portarias/839-portaria-n-213-de-25-de-setembro-de-2017>) e no Caderno Técnico 2019 do Ministério da Economia - Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Limpeza e Conservação para o Distrito Federal (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/imagens/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_DF_2019.pdf), que estabelece os valores limites mínimos e máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza, atualizado em maio de 2019.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Aplicam-se à contratação proposta as seguintes disposições:

2.1.1. **Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação.** Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília: SLTI, 2014. (Caderno de Logística; Contratações públicas sustentáveis);

2.1.2. **Portaria Nº 213, de 25 de setembro de 2017:** dispõe os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG);

2.1.3. **Caderno Técnico 2019** - Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Limpeza e Conservação para o Distrito Federal: Ministério da Economia;

2.1.4. **Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017:** dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.5. **Instrução Normativa nº 5/2014 (alterada pela IN 03, de 20 de abril de 2017),** que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

2.1.6. **Portaria nº 804/SE/MJ,** de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça;

2.1.7. **Lei Nº 8.666/1993** e suas alterações posteriores (no que couber): regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.1.8. **Lei Nº 10.520/2002:** institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

2.1.9. **Decreto Nº 5.450/2005:** regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

2.1.10. **Decreto Nº 7.746/2012:** estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

2.1.11. **Decreto nº 9.507/2018:** dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.1.12. **Lei Nº 10.522/2002:** dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

2.1.13. **Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI/MPOG:** dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.1.14. **Instrução Normativa nº 03/2018,** que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

2.1.15. **Portaria nº 499/SE/MJ,** de 26 de abril de 2013, que dispõe sobre os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ.

3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. A última contratação deste Ministério, visando a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização ocorreu no ano de 2018, registrada no Processo Administrativo nº 08084.001144/2017-69.

3.2. A licitação foi realizada na modalidade de Pregão Eletrônico nº 11/2018 (SRP), em regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, sendo a cargo da Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais - CGDS, titulada como órgão gerenciador, 03 (três) itens:

| 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 e Segurança Pública; 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 |

3.3. Em 27/09/2018 foi publicado o Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (7197647), no Jornal de Grande Circulação (7206884), assim como disponibilizado no site do Ministério da Justiça e

Segurança Pública (7197702), informando que a sessão pública do pregão ocorreria em 09/10/2018.

3.4. A lista de verificação da fase interna da licitação, nos termos da Orientação Normativa/SEGES/MPOG Nº 02, de 06 de junho de 2016, foi acostada no SEI nº 7188830.

3.5. Durante a fase de publicação, foram apresentados 06 (seis) pedidos de esclarecimentos (7209293, 7231493, 7238832, 7249984, 7249994, 7253545), todos de cunho técnico, os quais foram respondidos tempestivamente (7216673, 7238458, 7246442, 7257943, 7257952, 7257958).

3.6. A abertura da sessão pública ocorreu no dia 09/10/2018 às 9h, conforme agendando. A ordem de classificação do pregão foi acostada aos autos 7275833 (Grupo 1).

3.7. Abaixo, segue tabela com o resumo das convocações das licitantes e dos eventos ocorridos relativos ao Grupo 1:

| GRUPO 1 | | | | | | | | | |
|------------------------|---|--------------------|------------------|-------------------|------------------------|---|---|---------------------|-------------------|
| Ordem de Classificação | Licitante Convocada | CNPJ | Lance Ofertado | Proposta | Certidões Regularidade | Diligências | Ocorrência | Situação | SEI |
| 1ª | LIMA VERDE & SILVA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA | 13.230.124/0001-05 | R\$ 2.667.788,28 | Não | 7276154 e 7280030 | Não | Descumprimento do item 12.1 do Edital (Não envio da proposta) | Desclassificada | 7280030 |
| 2ª | SERVEGEL - APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL | 01.608.603/0001-33 | R\$ 2.668.820,32 | 7283849 e 7284297 | 7276023 e 7276240 | 7297870 7326537 7328369 7334645 7401348 7343383 7343407 7351930 7361684 | Atendimento das exigências do Edital | Aceita e habilitada | 7357904 e 7284465 |

3.8. Assim, após as devidas análises e diligências, a proposta da licitante SERVEGEL - APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL (Grupo 01) foi aceita e habilitada, nos termos das Notas Técnicas n.º 30/2018/CGDS/SAA/SE/MJ (7357904) e n.º 70/2018/DILIC/COPLI/CGL/SAA/SE/MJ (7284465).

3.9. Após ajustes e negociações, os valores da proposta final apresentada pela SERVEGEL - APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL para o Grupo 1 foi de R\$ 2.662.269,72 (dois milhões, seiscentos e sessenta e dois mil duzentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos), sendo os seguintes valores unitários: R\$ 3,89 (três reais e oitenta e nove centavos) para item 1; R\$ 1,60 (um real e sessenta centavos) para o item 2 e R\$ 1,17 (um real e dezessete centavos) para o item 3. Desse modo, considerando que valor total estimado para a contratação estava orçado em R\$ 3.414.430,68 (três milhões, quatrocentos e quatorze mil quatrocentos e trinta reais e sessenta e oito centavos), percebe-se uma economia de 22,03% (vinte e dois vírgula zero três por cento), o que representa R\$ 752.160,96 (setecentos e cinquenta e dois mil cento e sessenta reais e noventa e seis centavos).

3.10. Aberto o prazo para apresentação de intenção de recurso, houve interposição de manifestação por parte da REAL JG SERVIÇOS GERAIS EIRELI, nos seguintes termos:

Manifestamos intenção de interpor recurso, quanto a habilitação da empresa vencedora, tendo em vistas que a mesma não atende na íntegra o solicitado no edital, onde demonstraremos em nosso peça recursal em direito à ampla defesa conforme Art. 5º LV CF/88.

3.11. A Ata de realização do Pregão Eletrônico nº 11/2018 retirada do site *Comprasnet* foi acostada aos autos, SEI nº 7366125, bem como o Resultado de Julgamento, SEI nº 7366234. As documentações originais, por sua vez, foram acostadas aos autos no SEI nº 7392029 e 7392043.

3.12. Tal como a intenção, as razões (7394811) e as contrarrazões de recurso (7426694) foram tempestivamente inseridas no Sistema *Comprasnet* e analisadas, tendo em vista a presença dos requisitos de admissibilidade, bem como o direito de ampla defesa e do contraditório, previstos no Edital da licitação e nas normas pertinentes.

3.13. A manifestação da área demandante acerca dos fatos e fundamentos do recurso foi juntada aos autos no SEI nº 7429683.

3.14. Já a decisão da Pregoeira, acompanhando o entendimento da área demandante, manifestou-se pela improcedência do Recurso, sendo registrada no SEI nº 7400396.

3.15. Na sequência, a decisão da Coordenadora de Licitações e Contratos, autoridade competente, seguiu o entendimento da pregoeira, negando provimento ao recurso 7440309. Nesse sentido, foi juntado aos autos o Termo de Julgamento dos Recursos no SEI nº 7443273.

3.16. Em 05/11/2018, o objeto da licitação foi adjudicado e homologado às licitantes vencedoras, conforme Termos SEI nº 7443053 e 7443292.

3.17. O cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços foi acostado no SEI nº 7454476.

3.18. A publicação do Resultado de Julgamento do PE nº 11/2018 foi juntado ao SEI nº 7454404.

3.19. A empresa vencedora apresentou o seguinte índice de produtividade:

| DEMONSTRATIVO | | | | |
|-------------------------------|-----------|---------------------|---------------|---------------|
| Tipo de Áreas | Metragem | Periodicidade (DAS) | Produtividade | Qtd Serventes |
| Interna (servente) | 50.411,00 | 1 | 1.253,00 | 40,23 |
| Externa (servente) | 9.805,00 | 1 | 3.050,00 | 3,21 |
| Equipadas (Interna e externa) | 8.606,00 | 15 | 353,00 | 1,83 |
| Quantidade de Serventes | | | | 46,09 |
| Quantidade de Encargado(s) | | | | 1,59 |

3.20. Quanto à execução do contrato nº 25/2018 (7558530), denota-se que os serviços foram prestados conforme as rotinas, frequência e periodicidade mínimas estabelecidas contratualmente. Contudo, a fiscalização técnica do contrato aponta que foram observados que, em virtude da produtividade estabelecida x mão-de-obra empregada, as atividades prioritizadas eram aquelas de espaços críticos (banheiros, por exemplo), cuja rotina de limpeza era frequente. Em outros locais (salas, por exemplo), os móveis (mesas, bases dos monitores, cadeiras), tinham a frequência diária de limpeza menor, podendo ser percebidas sujidades à visualização ordinária.

4. CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

4.1. Trata-se do cumprimento ao disposto no inciso VI do Art. 7º, a saber: *informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos*.

4.2. Portanto, não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços de limpeza e conservação atualmente prestados ao Ministério da Justiça e Segurança Pública é oriundo do Contrato nº 25/2018, celebrados entre a União e a empresa SERVEGEL APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL LTDA, tal contrato expirar-se-á em 23/11/2019, o qual será prorrogado com cláusula resolutoria, tão somente, até 30/12/2019, conforme Ofício 2019/64 9922317 encaminhado pela Contratada.

5.2. A contratação dos serviços de limpeza e conservação é essencial para a preservação dos bens móveis e imóveis do Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como para garantir boas condições 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.

5.3. As atividades desenvolvidas no MJSP são, na sua maioria, de natureza administrativa inerentes ao funcionamento do próprio Órgão e suas Secretarias, além do atendimento ao público externo como usuários do restaurante, participantes de eventos e usuários dos serviços finalísticos desta Pasta, sem mencionar as autoridades que visitam os gabinetes em reuniões. Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas impõe que todos os espaços deste Ministério sejam mantidos adequadamente limpos. Além da limpeza de ambientes, junta-se a necessidade imperiosa de recolher diariamente todo o lixo produzido por esta população.

5.4. Enfatiza-se que o serviço que se pretende contratar tem caráter meramente acessório. Nesse sentido, de acordo com o Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, justifica-se a contratação indireta dos serviços em comento.

6. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

6.1. Alinhamento com planos instituídos pelo órgão:

6.1.1. O alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos para a organização assim como para a entrega de resultados à sociedade. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como cingir o alcance da missão institucional e a implementação de políticas públicas sem uma logística adequada e estruturada que lhe dê suporte.

6.1.2. Para que as atividades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP sejam mantidas, é necessária a manutenção adequada dos espaços físicos desse órgão, exigindo a realização periódica de serviço de limpeza, conservação e higienização dos bens móveis e imóveis das unidades deste Ministério. Esta contratação está relacionada ao Planejamento Estratégico 2015-2019 do MJSP, atrelada ao fundamento de Aprimoramento da Gestão da Logística e a Infraestrutura Interna.

6.2. **Vinculação à política pública existente ou a ser instituída pela contratação:**

6.2.1. A contratação em tela está relacionada às atividades da área meio do MJSP, não estando, portanto, diretamente relacionada a nenhuma política pública existente no Órgão.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

7.1.1. 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 no MJSP, localizadas em Brasília, no Distrito Federal.

7.1.2. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

7.1.3. 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 de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

7.1.4. Tendo em vista que a empresa a ser contratada arcará com todos os materiais pertinentes ao serviço, esta deverá adotar práticas rotineiras sustentáveis, como a utilização de materiais biodegradáveis de baixo impacto e a separação correta do lixo produzido nos órgãos, visando minimizar o impacto ambiental de suas atividades a fim de que não contrarie qualquer norma legal e/ou infralegal pertinente.

7.1.5. Deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluíntes, a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e/ou poluição, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

7.1.6. Qualificação técnica: exige-se a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprovem(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, em área igual ou superior a 50% da área total interna prevista na licitação.

7.2. Natureza e classificação do serviço:

7.2.1. O serviço a ser contratado possui característica de serviço de natureza contínua, enquanto auxiliar e necessário à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, nos termos do Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

7.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na Portaria nº 499 de 26 de abril de 2013 da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, que define os serviços classificados como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

7.2.3. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

7.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

7.3.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

7.3.1.1. Constituição Federal/1988:

"Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

7.3.1.2. Lei nº 8.666/93:

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)."

7.3.1.3. Lei nº 12.187/2009:

"Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos."

7.3.1.4. Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

"Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

7.3.1.5. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

7.3.2. Na presente contratação serão adotadas as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação do MP, as quais serão descritas oportunamente no Termo de Referência.

7.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

7.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

7.5. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com

transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

7.5.1. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

7.6. Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

7.6.1. Visando verificar as soluções de mercado, foi realizada pesquisa com outros órgãos da Administração Pública observando os requisitos similares ao pretendido, onde identificamos as informações a seguir:

| ÓRGÃO | PREGÃO | UASG | OBJETO | QUANTIDADE DE FORNECEDORES PARTICIPANTES |
|-------------------------------------|---------|--------|--|--|
| Ministério da Defesa | 17/2017 | 120625 | Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações prediais e patrimoniais e de manutenção das áreas verdes patrimoniais do GAP-DF, incluindo o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços. | 38 |
| Ministério da Defesa | 38/2017 | 120625 | Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações prediais e patrimoniais e de manutenção das áreas verdes patrimoniais do CINDACTA I, destacamentos e UCEAS apoiados incluindo o fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços. | 13 |
| Departamento Penitenciário Nacional | 4/2018 | 200333 | Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF. | 27 |
| Ministério da Saúde | 11/2017 | 255000 | Contratação de empresa especializada, com pessoal próprio e qualificado, para execução de serviços gerais na área de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, e equipamentos, para atender a Fundação Nacional de Saúde em Brasília-DF. | 29 |
| Ministério dos Direitos Humanos | 6/2017 | 810005 | Contratação dos serviços de execução indireta de limpeza, conservação e higienização no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos, compreendendo o fornecimento de mão de obra uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, a serem executados nas dependências deste Ministério e suas unidades, a saber, no Edifício Parque Cidade Corporate, SCS - B, Quadra 9, Lote C, Torre A, Asa Sul, CEP 70.308-200 e Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte, CEP 70.760-543 - Brasília/DF. | 29 |

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

8.1. Adotar-se-á a área física a ser limpa para a quantificação e a contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização estabelecendo-se o preço unitário mensal por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

8.1.1. Tabela com metragem da área física do MJSP por tipo de piso:

| DESCRIÇÃO | ÁREAS INTERNAS (m ²) | | | | | ÁREAS EXTERNAS (m ²) | | | | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) |
|---|----------------------------------|-------------|-----------|-----------------------|----------|---|--|------------------------------------|--|---------------------------------------|
| | Pisos acarpetados | Pisos frios | Banheiros | Almoxarifados/galpões | Oficinas | Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | Varrição de passeios e arruamentos | Pátios e áreas verdes com média frequência | |
| 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 |

8.1.1.1. As metragens da área física bem como os respectivos enquadramentos indicados no quadro acima encontram-se descritas no Processo Administrativo nº 08084.000442/2017-31.

8.1.2. Tabela da área física do MJSP por tipo de área:

| Edificação | Área Interna (m ²) | Área Externa (m ²) | Esquadria Externa (m ²) |
|---|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 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 |
| TOTAL GERAL | 63.012 | 18.973 | 11.290 |

8.2. Produtividade de referência:

8.2.1. Inicialmente, cabe ressaltar que a execução do serviço deverá ser realizada pela contratada nos horários compreendidos entre 6h (seis horas) e 22h (vinte e duas horas) nos dias úteis, exceto nas áreas internas das edificações com escritórios, caso em que o horário fica restrito aos seguintes períodos: de 6h (seis horas) às 9h (nove horas) e de 17 (dezessete) às 22h (vinte e duas horas).

8.2.1.1. A limitação de horário nas áreas internas das edificações acima especificada não abrange as atividades que necessitem ser executadas mais de 1 (uma) vez por dia.

8.2.2. O estabelecimento de horários diferenciados para a execução do serviço, visa o aumento da produtividade dos empregados da contratada e o aumento da satisfação dos servidores e usuários do MJSP.

8.2.3. Considerando a rotina dos serviços e os horários para sua execução, o Ministério da Justiça e Segurança Pública adotará as seguintes faixas de produtividades:

8.2.3.1. áreas internas com produtividade de 800 m² a 1.200 m² (oitocentos a um mil e duzentos metros quadrados);

8.2.3.2. áreas externas com produtividade de 1.800 m² a 2.700 m² (um mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

8.2.3.3. esquadrias externas com produtividade de 300 m² a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados).

8.2.4. Diante da ausência de estudo técnico que estabeleça o referencial de produtividade para atender as especificidades estruturais das edificações deste Ministério, e considerando as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, não será admitida a apresentação da proposta com produtividade máxima superior a estabelecidas pelo Ministério da Economia.

8.2.5. Tal condicionante, justifica-se em razão da aceitação da proposta de preços com produtividade acima da faixa estabelecida pela Ministério da Economia, no Pregão Eletrônico nº 11/2018 (SRP), que durante a execução do contrato nº 25/2018, não se mostrou tão eficiente quanto o proposto, considerando os *layouts* das salas administrativas, que dificulta a utilização de maquinário.

8.2.6. Ressalta-se que o estudo realizado pelo Ministério da Economia para os limites de produtividade, possui aderências às características da presente contratação, sendo possível a sua utilização como limitador para a produtividade máxima aceitável.

8.3. Classificação das áreas:

8.3.1. A fim de auxiliar no entendimento da divisão das áreas físicas, o Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014 (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/contendo/Arquivos/CGNOR/servicos_limpeza.pdf), traz os seguintes conceitos:

I ÁREAS INTERNAS

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

1.1 TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

a) Áreas internas – Pisos acarpetados

Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se

carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

b) Áreas internas – Pisos frios

Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

c) Áreas internas – Laboratórios

Características – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

d) Áreas internas – Almoarifados/galpões

Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

e) Áreas internas – Oficinas

Características – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

f) Áreas internas – Áreas com espaços livres

Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

II ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

2.1 TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

b) Áreas externas – variação de passeios e arruamentos

Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

c) Áreas externas – pátios e áreas verdes

Características – áreas externas nas dependências do contratante.

d) Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Características – áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

III ESQUADRIAS EXTERNAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

8.4. Foram adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

8.4.1. Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;

b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;

c) Almoarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;

d) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;

e) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e

f) Banheiros: 200 m² a 300 m².

8.4.2. Áreas Externas:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;

b) Variação de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 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.

8.4.3. 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.

8.5. **Material:**

8.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar os equipamentos e utensílios necessários e suficientes para a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e produtividades. Os materiais de consumo/higiênico deverão ser de alta qualidade.

8.5.2. Os materiais de consumo poderão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

8.5.3. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

8.5.4. As relações constantes deste item é básica e seus quantitativos deverão estar adequados proporcionalmente à área a ser limpa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, 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.

8.5.5. A relação de materiais deste item poderá sofrer alterações de produtos ou quantidades, de acordo com a demanda do Ministério da Justiça e Segurança Pública, após anuência do fiscal do contrato.

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

8.5.7. 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.

8.5.8. **Relação de material de consumo para limpeza:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade mensal | Quantidade anual |
|------|--|-------------------|-------------------|------------------|
| 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 | 210 | 2520 |
| 2 | ÁLCOOL 70% (1L) | Unidade | 154 | 1848 |
| 3 | Álcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar | Galão | 46 | 554 |
| 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 | 140 | 1680 |
| 5 | Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCryl ou similar (5L) | Galão | 70 | 840 |
| 6 | CERA CONCENTRADA (5 litros), alto brilho | Galão | 42 | 504 |
| 7 | CERA concentrada preta c/5 litros | Galão | 14 | 168 |
| 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, maríne, entre outros), marca Renko ou similar | Galão | 84 | 1008 |
| 9 | DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1:50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, maríne, entre outros), marca Renko ou similar | Galão | 28 | 336 |
| 10 | ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scoth-brite ou similar | Unidade | 140 | 1680 |
| 11 | FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar | Unidade | 28 | 336 |
| 12 | FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock | Unidade | 168 | 2016 |
| 13 | IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L) | Galão | 56 | 672 |
| 14 | LIMPADOR de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / CadeirasANTIÁCARO (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e | Galão | 11 | 134 |

| | | | | |
|----|--|---------|-----|------|
| | método rotativos e limpeza por extração), marca Spartan ou similar | | | |
| 15 | LIMPA PEDRAS (5L) (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encrudos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar | Galão | 7 | 84 |
| 16 | LIMPADOR DE INOX marca Scotch-brite ou similar (de no mínimo 300ml) | Unidade | 8 | 101 |
| 17 | LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml) | Unidade | 140 | 1680 |
| 18 | LIMPADOR PARA SANITÁRIOS (500ml), marca Bico de Pato ou similar | Unidade | 56 | 672 |
| 19 | LUSTRA MÓVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar | Unidade | 28 | 336 |
| 20 | ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar | Unidade | 8 | 101 |
| 21 | PALHA DE AÇO Nº 00 PCT COM 8 UNIDADES | pacote | 14 | 168 |
| 22 | Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm) | Unidade | 224 | 2688 |
| 23 | 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 | 140 | 1680 |
| 24 | 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 | 56 | 672 |
| 25 | 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 | 280 | 3360 |
| 26 | PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar. | Unidade | 56 | 672 |
| 27 | SAPONACEO LIQUIDO, (Composição, Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e Veículo), (300 ml), marca Raduim ou similar. | Unidade | 28 | 336 |
| 28 | PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar | Unidade | 280 | 3360 |
| 29 | REMOVEDOR de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L) | Galão | 84 | 1008 |
| 30 | SABÃO em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar. | Unidade | 28 | 336 |
| 31 | SABONETE LIQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar. | Galão | 70 | 840 |
| 32 | SACO p/ aspirador de pó. | Unidade | 6 | 67 |
| 33 | SACO PLASTICO 100L Diversas Cores | Cento | 70 | 840 |
| 34 | SACO PLASTICO 40L Diversas Cores | Cento | 42 | 504 |
| 35 | SACO PLASTICO 20L Diversas Cores | Cento | 42 | 504 |
| 36 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 350 | Unidade | 11 | 134 |
| 37 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 410 | Unidade | 6 | 67 |
| 38 | Suporte Com Flange Para Enceradeira 510 | Unidade | 6 | 67 |
| 39 | TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros) | Unidade | 42 | 504 |
| 40 | VINAGRE DE ALCOOL, 750 ml | Unidade | 28 | 336 |
| 41 | DISCO BRANCO 350 | Unidade | 11 | 134 |
| 42 | DISCO DE LAVAR CARPETE BONET 350 | Unidade | 3 | 34 |
| 43 | DISCO PRETO 350 | Unidade | 17 | 202 |
| 44 | DISCO PRETO 410 | Unidade | 11 | 134 |
| 45 | DISCO PRETO 510 | Unidade | 11 | 134 |
| 46 | LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 168 | 2016 |
| 47 | LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 140 | 1680 |
| 48 | LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante | Unidade | 28 | 336 |

8.6. Dos equipamentos e utensílios:

8.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, os equipamentos e as ferramentas discriminados no quadro abaixo:

8.6.2. Relação de equipamentos:

| RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO | | | |
|--|--|-------------------|------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida | QUANTIDADE |
| 1 | LAVADORA E SECADORA DE PISO A BATERIA com dimensão máxima 62 mm, marca KARCHER ou similar (para limpeza de pisos de arquivos) | Unidade | 3 |
| 2 | Aspirador de pó Marca Electrolux GT3000 pro 1300W ou similar | Unidade | 9 |
| 3 | Carrinho coletor de lixo de 100 litros, com tampa, confeccionado de aço, com pintura eletrostática, com rodas pneumáticas de 350x8, com suportes para acessórios, nas cores: azul, amarelo, vermelho e marrom. | Unidade | 4 |
| 4 | Carrinho coletor em plástico com duas rodas para coleta de lixo, capacidade de 240 L | Unidade | 12 |
| 5 | Carrinho de abastecimento baixa aramado com capacidade de 300 Litros, com fundo de madeira ou aço com 4 rodas | Unidade | 5 |
| 6 | Enceradeira Industrial 350. Marca Bandeirante ou similar | Unidade | 6 |
| 7 | Enceradeira Industrial 410. Marca Bandeirante ou similar | Unidade | 6 |
| 8 | Enceradeira Industrial 510. Marca Bandeirante ou similar | Unidade | 6 |
| 9 | Escada de alumínio de 10 degraus | Unidade | 4 |
| 10 | Escada de alumínio de 20 degraus | Unidade | 4 |
| 11 | Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar | Unidade | 8 |
| 12 | Pulverizador costal, manual de alavanca, amarelo, capacidade 10 litros, marca Guarany ou similar | Unidade | 8 |
| 13 | Limpadora Vapor Karcher Extreme Buster SC 2500 FULL - 220V ou similar | Unidade | 4 |

8.6.3. Relação de utensílios:

| RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO | | | | |
|--|---|-------------------|-------------------|------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade Mensal | Quantidade Anual |
| 1 | BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas) | Unidade | 14 | 168 |
| 2 | 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 | Unidade | 14 | 168 |
| 3 | RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm | Unidade | 17 | 202 |
| 4 | RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm | Unidade | 17 | 202 |
| 5 | VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo | Unidade | 10 | 168 |
| 6 | Vassoura Micro-fibra Flexível (estilo MOP, limpeza a seco), 60 cm | Unidade | 7 | 84 |
| 7 | VASSOURA com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira | Unidade | 28 | 336 |
| 8 | Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plástico 1,6m | Unidade | 7 | 84 |
| 9 | ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com Estojo | Unidade | 28 | 336 |
| 10 | DISPENSER para papel rolo de 300 metros | Unidade | 35 | 420 |
| 11 | DISPENSER para papel toalha | Unidade | 28 | 336 |
| 12 | LIXEIRA plástica para banheiro 50 litros Diversas cores | Unidade | 14 | 168 |
| 13 | LIXEIRA C/PEDAL 30 L | Unidade | 28 | 336 |
| 14 | LIXEIRA recicláveis para coleta seletiva com identificação | Unidade | 1 | 7 |
| 15 | LIXEIRA recicláveis para coleta de copos descartáveis | Unidade | 14 | 168 |

| | | | | |
|----|--|---------|----|-----|
| 16 | MANGUEIRA resistente a alta pressão 100 metros | Unidade | 0 | 6 |
| 17 | Dispenser Para Sabonete Líquido Premisse Velox Branco | Unidade | 21 | 252 |
| 18 | Cabo Extensor de vassoura | Unidade | 1 | 7 |
| 19 | Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela | Unidade | 6 | 67 |
| 20 | Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela | Unidade | 6 | 67 |
| 21 | ALICATE UNIVERSAL 8" de aço cabo especial forjado e temperado marca Tramontina ou similar | Unidade | 0 | 4 |
| 22 | CHAVE DE FENDA média, marca Tramontina ou similar | Unidade | 0 | 4 |
| 23 | KIT para Limpeza de Vidros e Esquadrias | Unidade | 0 | 3 |
| 24 | Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra | Unidade | 1 | 8 |
| 25 | Extensão elétrica completa 50 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra | Unidade | 1 | 8 |

8.6.4. A relação a que se refere o item 8.6 não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer outras ferramentas ou equipamentos que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.6.5. Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, observar a Instrução Normativa SRF n.º 162, de 31 de dezembro de 1998, a Lei n.º 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 § 1.º.

8.6.6. O valor dos equipamentos, a constar na planilha de formação de preço dos postos de serviços, deverá ser o proporcional a sua depreciação linear, considerando a vida útil constantes nas normas da Receita Federal do Brasil, como a Instrução Normativa RFB n.º 1700, de 14 de março de 2017, a fim de compatibilizar com a depreciação declarada no IRPJ, somado ao percentual estimado de sua manutenção.

8.6.7. Desta forma, em atenção ao normativo supracitado, o tempo útil dos equipamentos envolvidos na contratação pretensa é de 120 (cento e vinte) meses. Assim, para efeito de cálculo deverá ser observado a seguinte fórmula:

VR = VTE * 10% (podará ser adotado outro percentual)

VD = VTE - VR

CMDM = (VD/VU) + TM

CE = CMDM/QP

Sendo:

VR = Valor Residual

VTE = Valor Total dos Equipamentos

VD = Valor Depreciável

VU = Vida Útil (120 meses)

CMDM = Custo Mensal da Depreciação e Manutenção

TM = Taxa de Manutenção, referente a porcentagem sobre o valor total dos equipamentos relacionados ao custo de manutenção estimado pela empresa

CE = Custo por Emprego

QP = Quantidade de Postos

8.6.8. Todos os equipamentos e utensílios deverão ser novos e de boa qualidade.

8.6.9. Os equipamentos e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para o MJSP 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 e utensílios.

8.6.10. 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.

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

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

8.6.13. É vedada a retirada de equipamentos citados no item 8.7.2, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.

8.6.14. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação.

8.6.15. 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.

8.6.16. A reposição de utensílios, por qualquer motivo alheio a responsabilidade deste Ministério, será custeada pela CONTRATADA.

8.7. Dos equipamentos de proteção individual:

8.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes de trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

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

8.7.3. Relação de equipamentos de proteção individual - EPIs:

| ITEM | EPIs | MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA POR PROFISSIONAL |
|--------------------------------------|---|---------|--------------------------------------|
| 1 | MASCARÁ RESPIRATÓRIA COM VÁLVULA (Respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas, classe PFF-2(S), com formato tipo concha, tamanho regular, com solda térmica em seu perímetro. O respirador deverá ser composto de concha interna de sustentação em microfibras sintéticas moldadas a quente em processo sem uso de resina e montado o meio filtrante composto por camadas de microfibras sintéticas tratadas eletrostaticamente, sendo a parte externa do respirador recoberta por um não-tecido, que protege o meio filtrante, evitando que as microfibras se soltem. Nas laterais da peça, devem conter grampos metálicos, para a fixação 02 (dois) tirantes elásticos. A parte superior interna da peça deve possuir uma tira de espuma, e a parte superior externa tem que possuir uma tira de material metálico moldável, ambos para ajuste nasal, conferindo ao respirador vedação facial. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR O SELO DE MARCAÇÃO DO INMETRO e CA), marca 3M ou similar | Unidade | 10 |
| QUANTIDADE ESTIMADA SEMESTRAL | | | |
| 2 | PROTETOR SOLAR fator 60 para serviço de varrição das áreas externas. | Unidade | 3 |
| 3 | BONÉ com proteção de pescoço para serviço de varrição das áreas externas | Unidade | 1 |
| 4 | BOTA PVC cano longo preta apenas para o pessoal da limpeza pesada/geral | Par | 1 |
| 5 | ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL escuro para serviço de varrição das áreas externas. | Unidade | 1 |

8.7.4. A licitante deverá cotar em sua proposta de preços a quantidade de EPIs correspondente a quantidade de postos de serviços que serão disponibilizados considerando a produtividade adotada.

8.8. Dos uniformes:

8.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.8.2. Uniforme para encarregado administrativo:

| TIPO | ESPECIFICAÇÕES |
|------------------|--|
| Camisa | Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa |
| Sapato | Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta. |
| Lenço (feminino) | Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa. |
| Meia | Social em poliamida, na cor preta. |
| Calça | Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa |

8.8.3. Uniforme para servente de limpeza:

| TIPO | ESPECIFICAÇÕES |
|------|----------------|
|------|----------------|

| | |
|-------------------|--|
| Camisa | Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da CONTRATADA. |
| Meia | Em 100% algodão tipo soquete na cor branca. |
| Bota de segurança | Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas. |
| Casaco de frio | Casaco para serviços de áreas externas quando do frio. |

- 8.8.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 8.8.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 8.8.5.1. 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato.
- 8.8.5.2. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
- 8.8.5.3. No caso do uniforme do encarregado, 01 (um) par sapato deverá ser fornecido no início da execução do contrato, devendo ser substituído por um novo par de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontre. O lenço (feminino) terá periodicidade de substituição de 12 (doze) em 12 (doze) meses.
- 8.8.5.4. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.
- 8.8.5.5. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 8.8.5.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.8.5.7. 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.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

9.1. Para definição dos valores estimados em R\$ por m², foi utilizada a fórmula de cálculo, por tipo de área, prevista no Caderno Técnico/2019 (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/imagens/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_DF_2019.pdf) do Ministério da Economia:

| Item | Tipo de área | Área (m ²) | Base de cálculo utilizando o valor máximo p/m ² , DF. 06/10/2017 | Índices mínimos de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias - Portaria 213, de 25 de setembro de 2017, MP | TOTAL MENSAL | TOTAL ANUAL |
|------|--|------------------------|---|--|----------------------|------------------------|
| 1 | Área Interna | 63.012,00 | RS6,73 | 800 m ² | RS424.070,76 | RS5.088.849,12 |
| 2 | Área Externa | 18.973,00 | RS2,49 | 1.800 m ² | RS47.242,77 | RS566.913,24 |
| 3 | Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) | 11.290,00 | RS1,26 | 300 m ² | RS14.225,40 | RS170.704,80 |
| | | | | | RS 485.538,93 | RS 5.826.467,16 |

9.2. Para estimativa dos custos da contratação, foi utilizada como base os valores limites máximos para a contratação de serviços de limpeza estipulados pelo Ministério da Economia, de 2019.

9.3. A estimativa de custo mensal é de R\$ 485.538,93 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e trinta e oito reais e noventa e três centavos)

9.4. A estimativa de custo anual é de R\$ 5.826.467,16 (cinco milhões, oitocentos e vinte e seis mil quatrocentos e sessenta e sete reais e quarenta e dezesseis centavos)

9.5. Da pesquisa de preço:

9.5.1. A fim de obter um referencial de preços, deverá ser realizada a composição de custos, considerando os materiais, utensílios e equipamentos exigidos na contratação, bem como considerar o teor do Parecer nº 00710/2019/CONJUR-MJSP/CGU/AGU (9196206), acerca do repasse de valores, pela Administração Pública, para custeio de benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, sendo que os itens referentes à auxílio saúde, seguro de vida, assistência funeral e assistência odontológica deverão ser excluídos das parcelas da planilha de custos e formação de preços.

9.5.2. Desconsiderar a possibilidade de pagamento de adicional de insalubridade, considerando que as atividades insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, conforme artigo 189, da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

9.5.2.1. Ressalta-se que artigo 190 da CLT prevê que "o Ministério do Trabalho aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes." Em decorrência deste artigo, predomina perante o STF (Súmula 460, nota nº 3) e na Justiça do Trabalho (Súmula TST nº 448, I, nota nº 4), o entendimento de que além da constatação da insalubridade pela perícia técnica, a atividade deve figurar entre as insalubres listadas na Norma Regulamentadora editada pelo Ministério do Trabalho.

9.5.2.2. Assim, para que o trabalhador tenha direito ao adicional de insalubridade não basta a apuração por perícia de condição de trabalho nociva à saúde; a atividade prejudicial deve estar entre as descritas nos quadros anexados à Norma Regulamentadora 15, da Portaria nº 3.214/78, que estabelece os critérios mencionados no artigo 190 da CLT.

9.5.2.3. **Ocorre que a limpeza e a coleta de lixo de banheiros não estão previstas entre as atividades insalubres descritas e regulamentadas na NR-15**, porém, em 21 de maio de 2014 o Tribunal Superior do Trabalho editou a Resolução nº 194/2014, nos seguintes termos: "II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano."

9.5.2.4. Por fim, é importante registrar que não há na Súmula TST nº 448 definição do que são consideradas instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação. Desse modo, cabe a avaliação das condições de cada caso tipo de estabelecimento, porte, quantidade de frequentadores e etc.

9.5.2.5. Ademais, cabe esclarecer que as súmulas do TST, como a de n. 448, não têm caráter vinculante, diferentemente das súmulas do STF. Neste sentido o Tribunal de Contas da União, por meio do acórdão nº 725/2017 – 1ª Câmara, julgou improcedente os argumentos apresentados pela impetrante que requeria entendimento contrário, conforme segue:

"Por fim, a representante alega que o edital de licitação não teria fornecido subsídios suficientes para a elaboração de proposta adequada, pelo fato de não informar a quantidade aproximada de usuários dos banheiros públicos a serem limpos e atendidos. Esse ponto teria sido objeto de impugnação do edital, proposta pela empresa Serviços Norte Funcional Ltda., nos seguintes termos (peça 6, p. 1-2): "A impugnant solicitou manifestação do Ilustre Pregoeiro e Equipe de Apoio, diante da existência do Enunciado nº 448, do TST, que estendeu aos trabalhadores que laboram na higienização de instalações sanitárias de uso público de grande circulação o direito da percepção do adicional de 40% a título de insalubridade, uma vez que a aplicação do mencionado enunciado nos direitos trabalhistas dos empregados envolvidos na execução da limpeza das instalações sanitárias de uso público, que é objeto de parte da licitação, gerará um impacto considerável no preço dos serviços a serem executados."

A Infraero negou provimento à impugnação (peça 7, p.4-5), esclarecendo que as súmulas do TST, como a de n. 448, não têm caráter vinculante, diferentemente das súmulas do STF. Dessa forma, o entendimento da empresa pública é de que estaria vinculada estritamente à Carta Magna, às Leis, às súmulas vinculantes exclusivamente editadas pelo STF, e, nas licitações, ao Instrumento Convocatório e à Norma Coletiva da Categoria. Acrescentou que a estimativa de preços do processo licitatório estaria baseada na legislação trabalhista e na CCT vigente da categoria, a qual não mencionaria a obrigatoriedade de pagamento do adicional de insalubridade.

Ressaltou que "a Norma Regulamentadora nº 15 do MTE (NR 15) que trata das Atividades e Operações Insalubres, não contempla a atividade de limpeza de banheiro e respectivo recolhimento de lixo".

Ainda que sua impugnação ao edital não tenha sido provida, a empresa Serviços Norte Funcional Ltda. participou da licitação.

Verifico que a desconsideração do Enunciado nº 448 do TST (que, de fato, não vincula toda a administração pública) na formulação do orçamento de referência não prejudicou a competitividade do certame. Houve a participação de quinze sociedades empresárias na licitação (peça 8, p. 1-2), sendo que seis delas ofertaram

lances com descontos entre 5 e 7,4% em relação ao orçamento de referência (R\$1.025.793,51), cujos valores apresentaram variação de 2,2% entre o menor e o maior, ou seja, foram muito próximos.

(...)

Portanto, improcedentes os argumentos referentes à alegada irregularidade."

9.5.3. Diante de todo o exposto, entende-se que a higienização de banheiros de uso coletivo impliquem contato com agentes nocivos não dão direito ao adicional de insalubridade.

9.6. Da metodologia de controle pagamento pelo fato gerador:

9.6.1. Em 07 de novembro de 2018 foi publicado Caderno de Logística, instrumento que prioriza o pagamento pelo Fato Gerador e se preocupa com o resultado e alocação eficiente de recursos públicos, com fixação de parâmetros e critérios para a avaliação e melhoria da qualidade da prestação de serviços sob o regime de execução indireta.

9.6.2. A sua utilização está regulamentada no art. 18 da Instrução Normativa nº 5/2017, com isso, os órgãos e entidades poderão optar pela utilização do pagamento pelo Fato Gerador alternativamente a Conta-Depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

9.6.3. Tais metodologias se distinguem na medida em que o pagamento pelo Fato Gerador ocorre a autorização dos pagamentos destinados às férias, 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias na medida da ocorrência do fato gerador enquanto que na Conta Vinculada ocorre a liberação de valores provisionados pela contratante, em conta vinculada, aberta em nome da contratada, para pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias.

9.6.4. Ainda que trate-se de metodologia que pode trazer maior economia, conforme apontado no caderno logístico, o custo-benefício efetivo só poderá ser realmente avaliado com a verificação de execução contratual, o que não se observa até o momento em nenhum contrato administrativo firmado pela Administração Pública Federal.

9.6.5. Assim, considerando, até o momento, a ausência de estudo que comprove a efetiva economia na fase de execução contratual com adoção de pagamento pelo fato gerador e, considerando, ainda, que a pesquisa de preços foi realizada somente com contratos da Administração com adoção da conta vinculada e que a adoção do pagamento pelo fato gerador pode gerar uma distorção no valor estimado, pois são metodologias com forma de execução distintas e ao se alterar a forma de pagamento, com o pagamento de itens da planilha de formação de preços somente quando da efetiva ocorrência, gerará significativa alteração nos valores que compõe a proposta comercial e, consequentemente, seu valor final, assim a será adotado a metodologia de controle de pagamento pela conta vinculada.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. 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 do Ministério da Justiça e Segurança Pública. A aparência do ambiente organizacional faz parte do cartão de visita da instituição, sendo importante a manutenção constante do órgão para manter a harmonia entre os servidores e colaboradores. Um ambiente limpo trás o aumento da produtividade e eficiência de uma instituição, proporcionando um local com sensação de bem-estar, segurança e conforto.

10.2. A qualidade na prestação desse serviço é necessário para o desenvolvimento do Ministério, favorecendo a qualidade de vida e saúde dos servidores, promovendo relacionamento interpessoal, organização, contribuição para o meio ambiente, reduzindo perdas e desperdícios.

11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

11.1. Nos moldes do que autoriza o Acórdão nº 5301/2013, Segunda Câmara do TCU, de 03/09/2013, a contratação do serviço foi dividida em grupo, agrupando os itens de forma a possibilitar uma contratação mais célere. A análise e adjudicação das propostas serão feita por grupo, respeitados os limites de valor máximo para cada item, a fim de evitar o jogo de planilhas e de que sagre-se vencedora a empresa que oferecer o menor preço global do grupo.

11.2. A principal vantagem para a Administração em agrupar diversos itens correlatos para formar um único grupo disponível para licitação é a possibilidade de executar, com maiores êxito e celeridade as ações de fiscalização, evitando a contratação de várias empresas na prestação do serviço.

11.3. Justifica-se o julgamento por grupo para evitar fracionamento na contratação do serviço de limpeza, onde mais de uma empresa iria prestar o serviço na mesma unidade federativa, dificultando assim a fiscalização além do que ficaria mais oneroso para Administração Pública.

11.4. Os itens foram agrupados por ser de natureza semelhante e objetivando ter uma única empresa para prestação de serviço, evitando assim que seis empresas prestem o mesmo serviço no mesmo ente federativo (Art. 8º, Parágrafos 1º e 2º do Decreto 7.892/2013).

11.5. A contratação e o serviço serão sob a forma de execução indireta e mediante regime de empreitada por preço global.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados neste Órgão.

12.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Diante do exposto nestes Estudos Preliminares, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e forma de prestação dos serviços. Além disso, o serviço de limpeza e conservação é essencial para o bom funcionamento do Ministério da Justiça e Segurança Pública, sendo impraticável ficar sem contrato vigente para tal finalidade.

13.2. A fiscalização do novo contrato deverá ser efetuada pela Divisão de Serviços Gerais, da Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, a qual já possui a experiência necessária para a gestão e acompanhamento de contratos de serviços de limpeza e conservação.



Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Chefe da Divisão de Licitações, em 23/10/2019, às 16:42, 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 10061439 e o código CRC 76FED6E8. 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 e Segurança Pública.



10055807



08084.001934/2019-14

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****ANEXO II DO EDITAL****VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

| GRUPO 1 | | | | | | | |
|----------------|--|--------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Itens | Descrição | Unidade de medida | Valor Unitário - m2 | Quantidade (área m2/mês) | Quantidade (área m2/ano) | Valor Total Mensal | Valor Total Anual |
| 1 | Área Interna | m2 | R\$ 5,27 | 63.012 | 756.144 | R\$ 332.073,24 | R\$ 3.984.878,88 |
| 2 | Área Externa | m2 | R\$ 2,34 | 18.973 | 227.676 | R\$ 44.396,82 | R\$ 532.761,84 |
| 3 | Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) | m2 | R\$ 1,19 | 11.290 | 135.480 | R\$ 13.435,10 | R\$ 161.221,20 |
| TOTAL | | | | | | R\$ 389.905,16 | R\$ 4.678.861,92 |

Obs: Os valores referencias para os itens de materiais, equipamentos, insumos e uniformes constam no Anexo II do Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Chefe da Divisão de Licitações**, em 23/10/2019, às 15:02, 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 **10055807** e o código CRC **BDFC3D1E**.
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 e Segurança Pública.



10055917



08084.001934/2019-14

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****ANEXO III 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, Chefe da Divisão de Licitações**, em 23/10/2019, às 15:02, 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 **10055917** e o código CRC **3B0E39B9**



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 e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.001934/2019-14

SEI nº 10055917



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
 Esplanada 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 IV

MINUTA DE CONTRATO

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

PROCESSO Nº 08084.001934/2019-14

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**, 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 na 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 **XXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na [endereço completo], CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo **Sr(a). XXXXXXXXXXXXX**, [nacionalidade], [estado civil], portador do RG nº XXXXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o Contrato, decorrente do Pregão nº XXXX/2018, constante do processo nº 08084.001934/2019-14, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018, 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 especializados na prestação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as unidades do Ministério da Justiça localizadas em Brasília, no Distrito Federal, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

| Grupo | Item | Tipo de área | Área Mensal (m²) | Área Anual (m²) | Valor Unitário | Índice de Produtividade por servente | Total Mensal | Total Anual |
|--------------------|------|--|------------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|--------------|-------------|
| 01 | 1 | Área Interna | | | | | R\$ | R\$ |
| | 2 | Área Externa | | | | | R\$ | R\$ |
| | 3 | Esquadria externa (face interna/externa sem exposição a situação de risco) | | | | | R\$ | R\$ |
| TOTAL GERAL | | | | | | | R\$ | R\$ |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de e encerramento em, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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.
- 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**
- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.
- 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 E DA CONTRATADA**
- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**
- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES**
- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**
- 13.1. 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/MP nº 05, de 2017.
- 13.2. 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.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**
- 14.1. 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.
- 15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**
- 15.1. 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.
- 16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**
- 16.1. 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.
- 17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

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

17.2. 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

Testemunha 1:

Testemunha 2:

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2019.

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (identificação do licitante), _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**, 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 E SEGURANÇA PÚBLICA**, 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.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

Comissão Permanente de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2018



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Chefe da Divisão de Licitações**, em 23/10/2019, às 15:03, 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 **10055943** e o código CRC **4EBCD537**. 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 e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.001934/2019-14

SEI nº 10055943