



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020
(Processo Administrativo n.º 50000.061253/2019-46)**

Torna-se público que o Ministério da Infraestrutura, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 938, de 22 de abril de 2020, devidamente publicada no Diário Oficial da União de 30 de abril de 2020, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por item, 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 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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/MP 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, 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: **18/09/2020**

Horário: **9:30**

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes ao Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, 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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 390004

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037

3. DO CREDENCIAMENTO

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

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

3.17. 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.

3.17.1 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 9.10.1.1 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);
- 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 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;
- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.5.5 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;
 - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.7 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;
 - 4.5.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 6.1.1 valor mensal e anual do item;

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

6.1.2.1. 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;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

6.5. 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;

6.5.1 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.

6.5.2 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.

6.6. 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:

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

6.6.2 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.

6.7. 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.

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.13.1 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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 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.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 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.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 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.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 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.

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

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

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

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

7.25.1.3 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.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 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.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 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:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 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:

8.4.4.1.1 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.

8.4.4.1.2 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.

8.4.4.2 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.

8.4.4.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2020, do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – Sindiserviços-DF;

8.4.4.2.2 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.

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

- 8.5.1 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);
- 8.5.2 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);
- 8.5.3 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);
- 8.5.4 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);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 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).

8.6 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. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

- 8.6.1 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.

8.7 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.

8.8 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 exequibilidade da proposta.

8.9 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 exequibilidade da proposta.

- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras

do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, 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).

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

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.13 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;

8.14 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.

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

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

8.15 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.

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

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

8.18 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.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 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.

9.1.2.1 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.

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

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

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

9.1.4 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.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 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;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 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.

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

9.6 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.

9.6.1 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.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 **Habilitação jurídica:**

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

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

9.8.3 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;

9.8.4 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;

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

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 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.

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

9.9.4 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;

9.9.5 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;

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

9.9.7 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;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.10.1.1 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.

9.10.2 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;

9.10.2.1 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;

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

9.10.3 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:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas 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.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 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;

9.10.5.2 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.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, 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;

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

9.10.5.5 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.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 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.

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

9.11.1.1.1 comprovar que a licitante executa ou executou serviços de Limpeza, Conservação, Asseio e Higienização em no mínimo 19.000 m² de área.

9.11.1.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

9.11.1.3 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.

9.11.1.4 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.

9.11.1.5 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.

9.11.1.6 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.

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, 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 X deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.3.1 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.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 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.

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

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (**duas horas**), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 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.

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

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

10.2 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.

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

10.3 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).

10.3.1 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 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.

11.2 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.

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

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

11.2.3 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.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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.

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) 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.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 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.
- 15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 15.5 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.
- 15.5.1 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.
- 15.5.2 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.
- 15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 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.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 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.

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

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

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

21.4.3 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;

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

- 21.4.5 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;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 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.
- 21.7 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.
- 21.8 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.
- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 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.
- 21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail selic@infraestrutura.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 13, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 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, pelo e-mail: selic@infraestrutura.gov.br.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2 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.

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

23.4 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.

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

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

23.9 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.

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.infraestrutura.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 13, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF.,

nos dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e seus Apêndices;

23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4 ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.5 ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial;

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

23.12.7 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria;

23.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.9 ANEXO X – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório no Distrito Federal;

23.12.10 ANEXO XI - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

Brasília, 04 de setembro de 2020.

Gioconda Brito Andrade

Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS APÊNDICES



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
DIVISÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50000.061253/2019-46

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes a este Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Catser	Descrição - Local/Área			Custo (R\$/ m²)	Quant. M²	Custo Mensal	Custo Anual
Único	2519-4	Ed. Anexo	Área Interna	Pisos frios	R\$ 5,15	10.332	R\$ 53.209,80	R\$ 638.517,60
				Pisos acarpetados	R\$ 5,56	47	R\$ 261,32	R\$ 3.135,84
				Almoxarifado/Galpões	R\$ 2,95	1.442	R\$ 4.253,90	R\$ 51.046,80
				Áreas com espaços livres (saguão, hall e corredores)	R\$ 4,43	3.736	R\$ 16.550,48	R\$ 198.605,76
				Banheiros	R\$ 24,96	1.001	R\$ 24.984,96	R\$ 299.819,52
			Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 2,58	6.325	R\$ 16.318,50	R\$ 195.822,00
				Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,69	4.560	R\$ 3.146,40	R\$ 37.756,80
			Esquadrias	Face externa com exposição à situação de risco	R\$ 2,92	9.320	R\$ 27.214,40	R\$ 326.572,80
				Face externa sem exposição à situação de risco	R\$ 1,62	936	R\$ 1.516,32	R\$ 18.195,84
				Face interna das esquadrias externas	R\$ 1,50	4.381	R\$ 6.571,50	R\$ 78.858,00
		Áreas hospitalares e assemelhadas	R\$ 13,89	184	R\$ 2.555,76	R\$ 30.669,12		
		SGON - 01	Área Interna	Almoxarifado/Galpões	R\$ 2,95	1.985	R\$ 5.855,75	R\$ 70.269,00
				Banheiros	R\$ 24,96	36	R\$ 898,56	R\$ 10.782,72
			Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 2,58	1.444	R\$ 3.725,52	R\$ 44.706,24

	SGON - 02	Área Interna	Almoxarifado / Galpões	R\$ 2,95	1.224	R\$ 3.610,80	R\$ 43.329,60
			Banheiros	R\$ 24,96	36	R\$ 898,56	R\$ 10.782,72
		Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 2,58	1.000	R\$ 2.580,00	R\$ 30.960,00
Total				47.989		R\$ 174.147,85	R\$ 2.089.830,36

1.2. O objeto desta licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes ao Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF, conforme item 1.1 deste Termo.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos do item são os discriminados na tabela acima.

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 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de limpeza e conservação das áreas pertencentes a este Órgão, uma vez que esta Pasta não dispõe deste serviço.

5.1.2. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes a este Ministério da Infraestrutura.

5.1.3. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições do Guia Nacional de Sustentabilidade - AGU, bem como da Instrução Normativa SLTI/MP N° 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA N° 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução

CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

5.1.4. A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência inicial de 12 (doze) meses a contar do dia da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

5.1.5. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.6. Quadro com soluções de mercado:

EMPRESA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR (R\$)
Agroservice Empreiteira Agrícola LTDA.	Serviço de limpeza e conservação predial.	R\$ 4.391.866,80
R&R Serviços de Limpeza e Conservação Ltda.	Serviço de limpeza e conservação predial.	R\$ 2.726.322,12
Real JG Serviços Gerais EIRELLI.	Serviço de limpeza e conservação predial.	R\$ 4.205.644,08
ASC Serviços Profissionais LTDA.	Serviço de limpeza e conservação predial.	R\$ 2.234.431,08

5.1.7. Todo o material e tecnologia deverão ser ambientalmente sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III, § 1º, art. 6º, I, II, III e IV, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

5.1.8. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

5.1.9. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.10. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício em face dos serviços serem considerados comuns.

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. Encarregado (CBO: 4101-05);

5.2.2. Servente (CBO: 5143-20).

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 T.R., constantes nos itens 12 e 13.

5.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, conforme tabela de classificação do Instrumento de Medição de Resultado, Apêndice II deste Termo.

5.6. Metodologia: Deverá ser elaborado pela fiscalização, junto à CONTRATADA, cronograma de execução das atividades, conforme a frequência diária, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual.

- 5.7. A Fiscalização deste Contrato realizará mensalmente, conforme aferições dos indicadores da tabela de classificação “IMR”, por amostragem, que deverá corresponder as áreas deste MInfra e pelas áreas das unidades apoiadas pela CONTRATANTE, a ser limpa.
- 5.8. Serviços de execução diária:
- 5.8.1. Sofrerão no mínimo 02 (duas) aferições por mês, em qualquer dia, a critério do Fiscal Técnico/Gestor do Contrato.
- 5.9. Serviços de execução semanal:
- 5.9.1. sofrerão no mínimo 02 (duas) aferições por mês;
- 5.9.2. a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal Técnico/Gestor do Contrato junto à CONTRATADA.
- 5.10. Serviços de execução quinzenal:
- 5.10.1. sofrerá no mínimo 01 (uma) aferição por mês;
- 5.10.2. a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal Técnico/Gestor do Contrato junto à empresa.
- 5.11. Serviços de execução mensal:
- 5.11.1. sofrerão 01 (uma) aferição no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pela Fiscalização deste Contrato junto à empresa.
- 5.12. Serviços de execução semestral:
- 5.12.1. A aferição será realizada, 01 (uma) vez, sem data prevista dentro do tempo para execução do serviço.
- 5.13. Serviços de execução anual:
- 5.13.1. A aferição será realizada, 02 (duas) vezes, sem data prevista dentro do tempo para execução do serviço.
- 5.14. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:
- 5.14.1. **estado desejável:** as atividades realizadas estão compatíveis com este Termo;
- 5.14.2. **estado indesejável:** a Fiscalização deste Contrato, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao preposto residente, por escrito, e atribuirá 01 (um) ponto para cada atividade mal executada.
- 5.15. Caso a Fiscalização deste Contrato verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir 01 (um) ponto a cada inconformidade constatada, não deixando de observar se essa já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.
- 5.16. Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal, mediante ajuste junto ao preposto da CONTRATADA, também estarão passíveis de avaliação.
- 5.17. O ajuste no pagamento/glosa e as sanções ocorrerão da seguinte forma:

Glosa/Ajuste no Pagamento
Até 04 pontos: pagamento de 100% do valor mensal do contrato.
De 05 a 09 pontos: pagamento de 99,6% do valor mensal do contrato.

De 10 a 14 pontos: pagamento de 98,4% do valor mensal do contrato.

Maior que 15 pontos: pagamento de 97,8% do valor mensal do contrato.

5.18. Quando aplicada a glosa descrita no item 5.15 acima, as notificações que somaram os pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

5.19. Início da vigência: o CONTRATANTE dará um prazo de 90 (noventa) dias, a partir do início da prestação dos serviços, para que a CONTRATADA se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela CONTRATADA serão devidamente notificadas ao preposto, porém, as notificações ocorridas ao longo desses 90 (noventa) dias não repercutirão em ajuste no pagamento da nota fiscal.

5.20. O ajuste no pagamento/glosa será realizado pela Fiscalização deste Contrato, conforme estabelecido neste instrumento e documentação a ele vinculada.

5.21. Os pedidos de aplicação de ajuste e/ou sanções serão encaminhados, pela Fiscalização deste Contrato, ao Gestor do Contrato, para análise, conforme estabelecido neste instrumento.

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 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (061) 2029-7276/7277/7278/7103.

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.

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

6.4. 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.

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

6.6. Os interessados em participar do certame poderão vistoriar as áreas onde serão executados os serviços, verificando instalações e preenchendo a Vistoria para Licitação (Apêndice III), que deverá ser assinada pelo representante da empresa interessada e pelo SEAUX – Serviço de Atividades Auxiliares, e fará parte integrante da documentação de habilitação.

6.7. A ausência da Declaração de Vistoria pressupõe total aceitação das condições estabelecidas.

Ministério da Infraestrutura - MInfra
Serviço de Atividades Auxiliares - SEAUX
Esplanada dos Ministérios, Bloco "R", Ed. Anexo, Térreo Oeste
Telefone: (61) 2029-7276/7277/7278/7103
Horário: das 08:00 às 17:00 horas

6.8. A vistoria é recomendada para que as empresas tomem pleno conhecimento das dificuldades inerentes aos serviços e das características das instalações oferecidas, utilizando-se da ocasião para sanar possíveis dúvidas que afetarão a formulação das propostas de preços, não podendo alegar desconhecimento durante a execução do Contrato.

6.9. A vistoria deverá ser realizada pelo responsável da empresa interessada, acompanhado do representante do Serviço de Atividades Auxiliares – SEAUX, mediante prévio agendamento de data e horário por telefone, em horário comercial, informando os contatos da Empresa (razão social, CNPJ e telefone), que efetuará a vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. **Atribuições do(a) Encarregado(a):**

Requisito: Ensino Fundamental.

Experiência: 01 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho.

Carga Horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Descrição detalhada das rotinas de trabalho:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fiscal/Gestor da CONTRATANTE;
- b) Fazer cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída dos empregados, não permitindo trocar de serviço, nem se utilizar de empregados de um lugar para cobrir ausência de empregado de outro;
- c) Lembrar à CONTRATADA o fornecimento a tempo e a hora dos itens contratuais essenciais ao bom desempenho das funções dos empregados, tais como: vales-transportes, tíquetes-refeições, uniformes e substituição de ausentes.

7.1.2. **Atribuições do Servente:**

Requisito: Alfabetizado e/ou Ensino Fundamental.

Experiência: não se faz necessária.

Carga Horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Descrição detalhada das rotinas de trabalho:

- a) Obedecer fielmente às determinações do(a) Encarregado(a), Fiscal/Gestor e/ou de seus substitutos;
- b) Limpar diariamente as áreas determinadas, como pisos, tetos e paredes dos corredores e escadarias, bem como as áreas externas, varrendo-as e recolhendo os detritos encontrados;
- c) Limpar e remover o pó de paredes, escadas, pisos, forros, portas, janelas, luminárias, passadeiras, persianas e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó para retirar poeira e detritos;
- d) Recolher os detritos/lixo diariamente, nos horários e formas apropriadas, usando o carrinho próprio, colocando-o em local adequado e devidamente embalado e separar os materiais recicláveis para correto descarte (vidraria, papéis, etc.);

- e) Quando forem encontradas manchas, removê-las imediatamente, usando material próprio;
- f) Dar atenção especial para a limpeza e conservação dos halls de entrada, assim como vidros e portas do mesmo;
- g) Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);
- h) Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e, quando necessário, reabastecendo-os de papel higiênico, papel toalhas e sabonete líquido, para conservá-los em condições de uso;
- i) Limpar vidros, janelas, extintores, caixas de incêndio, portas e cabine dos elevadores;
- j) Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando e/ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação;
- k) Efetuar a limpeza e conservação de móveis, equipamentos e utensílios (como objetos de adorno), móveis e equipamentos em geral (computadores, telefones, etc.), para mantê-los em condições de uso, utilizando pano ou esponja com água e sabão e/ou outro meio adequado;
- l) Economizar material e equipamentos de limpeza;
- m) Utilizar luvas e/ou demais EPI's para os trabalhos que as exigirem;
- n) Informar as ocorrências de quebras observadas ou mau funcionamento de tomadas e torneiras, ou qualquer outro equipamento de trabalho;
- o) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos e prestar serviços de carga, descarga e transporte, compreendendo-se a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do layout de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes; a mudança de localização dos vasos de plantas; o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos; entre outros solicitados.

7.2. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência. Os serviços serão executados pela CONTRATADA.

7.2.2. **Áreas Internas:**

7.2.2.1. Diariamente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, granitos, granitinas e emborrachados;

- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos com flanelas e produtos adequados;
- j) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- k) Passar pano umedecido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva (papel, papelão, copos descartáveis e demais materiais recicláveis) para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.2.2. Diariamente, 02 (duas) vezes, quando não explicitado:

- a) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneantes domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados de cem litros, removendo-o para o local indicado pela Administração.

7.2.2.3. Semanalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Lavar a seco tapetes e carpetes (quando se fizer necessário);
- d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore, granitos, granitinas e/ou emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

- i) Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos aparelhos telefônicos;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
- k) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.2.4. Semanalmente, 02 (duas) vezes, quando não explicitado:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.2.2.5. Mensalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

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

7.2.2.6. Anualmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas no contrato;
- b) Nas áreas onde houver piso elevado, o carpete deverá ser limpo através de um “sistema seco” não se admitirá qualquer tipo de líquido ou vapor no processo de limpeza em função das instalações existentes sob o piso elevado (elétrica, lógica, etc.). O sistema a ser adotado pela CONTRATADA deverá ser previamente apresentado à Fiscalização para conhecimento e aprovação quando à eficácia do mesmo;
- c) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, sempre na presença de um eletricista.

7.2.3. **Esquadrias Externas:**

7.2.3.1. Quinzenalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Limpar todos os vidros cujo acesso não exija equipamento especial (face interna e externa), aplicando-lhes produtos desembaçantes.

7.2.3.2. Semestralmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes.

7.2.4. **Áreas Externas:**

7.2.4.1. Diariamente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, granitos ou granitinas e/ou emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Proceder à coleta seletiva de papel, papelão e copos descartáveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006;
- e) Executar demais serviços considerados necessários diariamente.
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva (papel, papelão, copos descartáveis e demais materiais recicláveis) para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.4.2. Diariamente, 02 (duas) vezes, quando não explicitado:

- a) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados de cem litros, removendo-o para o local indicado pela Administração.
- b) Semanalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:
- c) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.), duas vezes ao dia;
- d) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, duas vezes ao dia;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes ao dia;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.4.3. Mensalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

7.2.5. **Área médico/hospitalar:**

7.2.5.1. Diariamente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- a) Em face ao Laudo Pericial nº 13/2002, constante do Processo nº 46206.000955/02-21 elaborado pelo Núcleo de Segurança e Saúde do Trabalhador, do Serviço de Inspeção do Trabalho/DRT-DF/MTb os empregados de empresas terceirizadas ou prestadores de serviços nas áreas médico/hospitalares/odontológicas do MInfra - Ministério da Infraestrutura e seus órgãos pertencentes, farão jus ao adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, cujo custo deverá estar contemplado na proposta do Licitante.

b) Definição de Saneantes Domissanitários - são substâncias e/ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

c) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

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

8.1. A Gestão na execução do contrato pelo MInfra, consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, dos artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018 e dos arts. 39 e 40 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

8.2. O gestor do contrato poderá, caso necessário, ser auxiliado pelos seguintes fiscais:

8.2.1. Fiscal Técnico: é o responsável pelo acompanhamento do contrato, 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.

8.2.2. Fiscal Administrativo: responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos/financeiros da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.3. Os meios comunicação entre CONTRATANTE/CONTRATADA, deverão ocorrer por meio de carta, e-mail, ofício e/ou telefone, devendo ser devidamente especificadas as partes, bem como haver clareza nas tratativas.

8.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.5. A verificação da mensuração do serviço deverá ser realizada por meio da tabela de classificação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do item 05 deste Termo de Referência, referente ao mês anterior ao faturamento, com vista a comunicar a empresa CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6. A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo MInfra e seus órgãos pertencentes constantes no item 1.1, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.7. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou fatura em nome do Ministério da Infraestrutura - MInfra, CNPJ/MF nº 37.115.342/0001-67, com data do primeiro dia útil do mês subsequente ao de faturamento, sem rasura, em letra legível, devendo ser dada entrada no Setor de Protocolo do CONTRATANTE também a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao de faturamento.

8.8. A Fiscalização do contrato encaminhará o “Termo de Recebimento Provisório”, a nota fiscal/fatura e as documentações pertinentes ao pagamento ao Gestor do Contrato, desde que cumpridas todas as condições pactuadas no instrumento contratual.

8.9. O Gestor do Contrato realizará a análise do “Termo de Recebimento Provisório”, do “Relatório Mensal” e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, para o recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, combinados com os arts. 49 e 50 da Instrução Normativa nº 5/2017, compatibilizando com os itens 17 e 18 deste termo, bem como encaminhará para o setor competente realizar o pagamento.

8.10. Deverá constar da nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, o valor mensal, o nome e o número do banco, o número da conta corrente e o código da agência bancária em que deverá ocorrer o crédito, bem como o prazo de validade, data de emissão, dados do contrato, período de prestação dos serviços, valor a pagar e o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção, referente o faturamento.

8.11. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao CONTRATANTE por meio de carta/ofício, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à informação incorreta e/ou alterada.

8.12. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

8.14. 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 05 (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.

8.15. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05, de 2017.

8.16. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas na IN/MPDG nº 05, de 2017.

8.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

8.18.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça

do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.19. Nos termos da Instrução Normativa MPDG n° 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:

8.19.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

8.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

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

8.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991.

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

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 a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. A licitante vencedora se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos nos padrões do INMETRO, além de materiais de consumo necessários à prestação dos serviços licitados, relacionados abaixo, sem qualquer ônus adicional ao

CONTRATANTE, que deverá ser submetido à prévia aprovação do gestor de contrato a ser firmado.

9.1.2. Detalhamento dos MATERIAIS DE LIMPEZA, DURADOUROS E PERMANENTES necessários para o Ministério da Infraestrutura:

9.1.2.1. MATERIAIS PERMANENTES (Com depreciação de 05 anos):

Item	Relação dos Materiais	Und.	Quant.
01	Aspirador de pó/água industrial; 1500W; 220V.	Un	02
02	Aspirador grande para puxar água na lavagem de carpete: Wap, 1600W; 20 litros; 220V	Un	01
03	Carrinho funcional multiuso - kit de limpeza completo: 01 (um) Carrinho Funcional de Limpeza; 01 (um) Balde espremedor para duas águas; 01 (uma) pá plástica para lixo; 01 (uma) placa de sinalização piso molhado trilingue; 01 (um) conjunto mop pó de 60 cm com cabo em alumínio; 01 (um) conjunto mop úmido de 320g crú com cabo em alumínio; Material: polipropileno; cor padrão: estrutura preta e balde amarelo; altura do chão: 900cm; largura: 56cm; comprimento: 89cm; rodas: rodízios de PVC. # fixas de 8" # 2 giratórias de 2" capacidade carga: 300 kg.	Un	12
04	Desentupidor de pia e vasos sanitários	Un	05
05	Dispenser para bobina de papel higiênico de 300 mts, com chave em material plástico ABS na cor branco, com serrilhas nas extremidades para corte do papel.	Un	140
06	Dispenser para papel toalha interfolhas, de material em plástico ABS com visor frontal, na cor branco.	Un	60
07	Dispenser porta sabonete líquido com reservatório de 800 ml, com visor transparente, na cor branco.	Un	60
08	Dispenser para álcool gel com reservatório de 800 ml, com visor transparente, na cor branco.	Un	40
09	Enceradeira grande do tipo industrial CL - 500; 220V	Un	05
10	Enceradeira pequena do tipo industrial: CL – 380; 220V	Un	08
11	Escada de aço com 03 degraus.	Un	02
12	Escada de aço com 06 degraus.	Un	04
13	Kit de LT - cabo em alumínio; manopla amarela 1,40m x 23mm TTS; suporte limpa tudo 23cm.	Un	10
14	Kit limpa vidros – rodo com lâmina de borracha, rodo com microfibra, cabo extensor em alumínio.	Un	02
15	Lavadora de alta pressão 2100W, 220V.	Un	01
16	Suporte de papel higiênico de 30m com tampa, parafusado, material em metal cromado.	Un	15
17	Suporte para protetor de assento sanitário	Un	33

9.1.2.2. MATERIAIS DURADOUROS (Fornecimento trimestral):

Item	Relação dos Materiais	Und.	Quant.
01	Balde plástico cor preta, com alça, extraforte 20 litros.	Un	10
02	Escova manual de plástico com cerdas em nylon para lavagem de panos: 4,1cm x 11,6cm x 6,6cm.	Un	12
03	Escova sanitária na cor branca 34 cm.	Un	12
04	Espátula aço inox lisa 4.3/4 – 120 mm com cabo de madeira.	Un	04

05	Mangueira plástica ½" ou ¾" com 100 metros.	Un	01
06	Pá com cabo (altura: 60 cm; largura: 22 cm; profundidade: 18 cm; peso: 100 gr).	Un	06
07	Pá de plástico para lixo; comprimento: 20cm; largura: 37cm; altura: 37cm; material polipropileno.	Un	10
08	Rodo de madeira com borracha dupla medindo 60 cm, com cabo de madeira de 150 cm	Un	30
09	Rodo de madeira com borracha dupla medindo 40 cm, com cabo de madeira de 150 cm.	Un	30
10	Vassoura, material cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 60 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm, características adicionais com cabo de 150 cm rosqueado.	Un	10
11	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo institucional, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral, com cabo rosqueado de 150 cm. Obs: Vassourão Tipo gari (vassoura grande).	Un	02
12	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira capa folha flange, comprimento cepa 20 cm, comprimento cerdas mínimo 09 cm, características adicionais com cabo rosqueado de 150 cm.	Un	12
13	Vassouras de pelo com cabo longo 1,92 m divididos em 03 partes para limpeza de tetos.	Un	02
14	Borrifador de plástico - capacidade 200 ml	Un	15

9.1.2.3. MATERIAIS DE CONSUMO (Fornecimento Mensal):

Item	Relação dos Materiais	Und.	Quant.
01	Água sanitária.	L	72
02	Álcool Gel (mínimo 70%).	L	15
03	Álcool Isopropílico – 01 Litro.	Un	10
04	Álcool Líquido Etilico Hidratado (mínimo 70%).	L	96
05	Aplicador de gel adesivo para vaso sanitário, com 05 aplicações.	Un	20
06	Brilha Inox, frasco de 500 ml.	Un	06
07	Cera líquida incolor de auto brilho impermeabilizante – galão 05 litros.	Un	16
08	Desinfetante/desodorizante (concentrado), galão c/ 05 litros.	Un	15
09	Detergente ácido concentrado 05 litros, eficaz na remoção de sujidades fortemente incrustadas, Ph 0,50 – 1,00.	Un	06
10	Detergente Líquido (Concentrado), 05 Litros.	Un	20
11	Disco branco para lavagem CL – 380.	Un	10
12	Disco branco para lavagem CL – 500.	Un	10
13	Disco preto para lavagem CL – 380.	Un	10
14	Disco preto para lavagem CL – 500.	Un	10
15	Disco verde para lavagem CL – 380.	Un	04
16	Disco verde para lavagem CL – 500.	Un	04
17	Esponja branca dupla face multiuso, higiênica e durável - Medida aproximada de 100x70x20mm.	Un	70

18	Esponja de aço, pacote com 08 (oito) unidades; 60g.	Pct	10
19	Estopa branca para polimento.	Kg	01
20	Fibra para limpeza uso geral 10,22 x 26cm.	Un	12
21	Flanela branca 40 x 40cm.	Un	100
22	Hipoclorito de sódio 12% (galão de 5L)	G	06
23	Inseticida Aerossol 450 ml.	Un	10
24	Lã em microfibra – para kit limpa vidro.	Un	04
25	Limpa Couro – 500 ml.	Un	10
26	Limpa pedra - limpeza pesada de pisos em áreas de tráfego intenso (granito e pedras) galão de 5 litros.	G	03
27	Limpa vidros – frasco com 500 ml.	Un	20
28	Limpador concentrado de 500ml, tipo multiuso e removedor de gordura para a limpeza de cozinha, banheiros, pias, azulejos, plásticos, esmaltados e superfícies laváveis - (com comprovação de registro no Ministério da Saúde).	Un	96
29	Lustra móvel a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Ideal para móveis envernizados e encerados. Embalagem descartável de 200 ml.	Un	06
30	Luva descartável de borracha fabricada em borracha natural látex, anti-alérgica , com espessura de 0,70 mm antiderrapante (tamanho P, M e G) (caixa com 100 unidades).	Cx	03
31	Luva de borracha para limpeza com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante.	Par	90
32	Máscara de TNT, pacote com 100 unidades.	Cx	01
33	Odorizador de ambiente, tipo aerossol, 400 ml.	Un	36
34	Pano de chão alvejado 45x70.	Un	120
35	Papel higiênico neutro 100% celulose, folha dupla picotado em textura micro gofrada ou lisa, rolos de 300 metros/10cm, de 1ª qualidade- caixa com 08 rolos.	Cx	75
36	Papel higiênico - folha dupla - rolo com 30 metros.	Rolo	200
37	Papel toalha interfolha 20,5x22cm de 2 dobras com 250 fls, Gramatura 38 gr, compatível com o dispenser para toalhas de mão. (pacote com 05 maços de 250 folhas).	Pct	600
38	Pasta multiuso para limpeza pesada - 500g.	Un	24
39	Pedra sanitária 16 g para mictório.	Un	100
40	Protetor descartável para assento sanitário - (caixa com 40 unidades).	Cx.	30
41	Querosene.	L	01
42	Removedor para limpeza pesada - galão 05 litros.	Un	02
43	Sabão em barra - pacote com 05 unidades.	Pct	10
44	Sabonete em barra.	Un.	12
45	Sabonete líquido concentrado - galão de 05 litros.	Un	25
46	Saco descartável para aspirador de pó pacote com 03 unidades. (compatível com o modelo do aspirador).	Pct	02
47	Saco plástico para lixo (papel) – cor azul – 100 litros.	Un	800
48	Saco plástico para lixo (papel) – cor azul – 20 litros.	Un	1.000

49	Saco plástico para lixo (resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde) – cor branca – 20 litros.	Un	100
50	Saco plástico para lixo (resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde) – cor branca – 100 litros.	Un	100
51	Saco plástico para lixo (resíduos em geral não recicláveis) – cor cinza – 20 litros.	Un	1.000
52	Saco plástico para lixo (resíduos em geral não recicláveis) – cor cinza – 100 litros.	Un	800
53	Saco plástico para lixo (resíduos orgânicos) – cor preta – 100 litros.	Un	2.000
54	Saco plástico para lixo (resíduos orgânicos) – cor preta – 20 litros.	Un	1.000
55	Saco plástico para lixo (vidro) – cor verde – 100 litros.	Un	800
56	Saco plástico para lixo (vidro) – cor verde – 20 litros.	Un	1.000
57	Tela plástica odorizadora para mictório.	Un.	60

9.1.3. As relações citadas acima são apenas indicativas e não exaustivas, cabendo serem adequadas e dimensionadas pela licitante para a boa execução dos serviços.

9.1.4. A previsão do Consumo Médio Mensal do material acima relacionado não exime a responsabilidade da Contratada em arcar com eventuais aumentos ocorridos em sua demanda.

9.1.5. Os insumos deverão ser entregues mensalmente, no primeiro dia útil do mês, e sempre que necessário, quando devidamente constatada a falta, mediante solicitação do Gestor do Contrato.

9.1.6. Os insumos deverão estar disponíveis nos locais onde os trabalhos serão realizados, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, podendo a Contratante reduzir o prazo em acordo com a Contratada.

9.1.7. Caso o CONTRATANTE, constate que o material e os insumos não se revestem de qualidade/condições de uso satisfatórias, notificará a Contratada para que a mesma providencie a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação.

9.1.8. Os equipamentos devem ser instalados em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim se manter durante toda a vigência do contrato.

9.1.9. Os equipamentos e utensílios devem ser novos, sem uso anterior, e de primeira qualidade, previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Edifício Anexo		m ²	Índice Produtividade m ² / Servente
Área interna	Pisos Frios	10.332	1.000
	Pisos acarpetados	47	1.000
	Almoxarifado / Galpões	1.442	1.800
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e corredores)	3.736	1.200
	Banheiros	1.001	200
Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	6.325	2.000
	Varrição de passeios e arruamentos	4.560	8.000
Esquadrias	Face externa com exposição à situação de risco	9.320	150
	Face externa sem exposição à situação de risco	936	350

	Face interna das esquadrias externas	4.381	300
Áreas hospitalares e assemelhadas		184	400
TOTAL		42.264	---

SGON - Quadra 01		m²	Índice Produtividade m²/Servente
Área Interna	Almoxarifado / Galpões	1.985	1.800
	Banheiros	36	200
Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.444	2.000
TOTAL		3.465	---

SGON - Quadra 02		m²	Índice Produtividade m²/Servente
Área interna	Almoxarifado / Galpões	1.224	1.800
	Banheiros	36	200
Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.000	2.000
TOTAL		2.260	---

TOTAL GERAL		m²	Índice Produtividade m²/ Servente
Área interna	Pisos Frios	10.332	1.000
	Pisos acarpetados	47	1.000
	Almoxarifado / Galpões	4.651	1.800
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e corredores)	3.736	1.200
	Banheiros	1.073	200
Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	8.769	2.000
	Varrição de passeios e arruamentos	4.560	8.000
Esquadrias	Face externa com exposição à situação de risco	9.320	150
	Face externa sem exposição à situação de risco	936	350
	Face interna das esquadrias externas	4.381	300
Áreas hospitalares e assemelhadas		184	400
TOTAL		47.989	---

10.1.1. Os serviços de limpeza, conservação, higienização predial e de transporte interno de cargas fracionadas serão prestados em jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira e/ou aos sábados, quando necessário. Deverá ser sempre observada integralmente a legislação vigente que rege a matéria.

10.1.2. O horário de funcionamento iniciar-se-á as 07:00 até as 20:00 horas podendo se estender de acordo com a demanda do órgão, com o devido alinhamento junto à Fiscalização.

10.1.3. Dispor de quantitativo (material e mão de obra) necessário para a demanda do setor.

10.1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os horários definidos acima, em caso de necessidade, sendo que a empresa contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 48 horas para que sejam tomadas as providências devidas.

10.1.5. O intervalo para descanso e/ou refeição deverá ser gozado em regime de escala, de forma que haja sempre contingente suficiente para atendimento das demandas.

10.1.6. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²) dentro dos limites mínimos e máximos constantes no Caderno de Logística do Ministério da Economia (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_DF_2019.pdf), observado as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

10.1.7. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada de todas as unidades envolvidas na contratação.

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:

Item	Descrição	Quant. Inicial	Quant. Semestral
01	Calça - Social comprida, tecido Oxford ou de qualidade superior, na cor preta ou usual da empresa.	02	01
02	Camisa - Social com manga longa em algodão, na cor branca ou usual da empresa.	02	02
03	Sapato - Calçado de boa qualidade em couro, antiderrapante, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta.	01	01
04	Lenço (Feminino) - Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.	02	(A troca será anual)
05	Meia - Tecido 100% algodão, na cor preta.	03	03
06	Cinto em couro.	02	(A troca será anual)

11.2.2. Uniforme para Servente:

Item	Descrição	Quant. inicial	Quant. Semestral
01	Calça - Social comprida com elástico e cordão em tecido tadel.	02	02
02	Camisa - Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada.	02	02
03	Bota de Segurança - Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.	02	01
04	Camisa comprida - Camisa de manga comprida para serviços de áreas externas.	02	01

- 11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.3.1. O uniforme deverá ser identificado com a nome/logomarca da empresa contratada.
 - 11.3.2. O fornecimento será de 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 11.3.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.5. Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para seus empregados os seguintes EPI's:
- 11.5.1. Limpeza: cinturão de paraquedista, capacete, óculos de proteção contra partículas sólidas, óculos de proteção contra produtos químicos, óculos de proteção contra gases e vapores, luvas, botas de borracha, respiradores antipoeira, capa de chuva, calçados de segurança, etc.
- 11.6. Esta listagem de EPI's é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATADA para a boa execução dos serviços e à segurança pessoal/coletiva em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis (Lei nº 6.514/77), bem como a NR35. A falta destes, a utilização incorreta e/ou não utilização dos mesmos ensejará as sanções administrativas cabíveis à respectiva CONTRATADA.

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 06 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção

e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

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; e

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, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos da IN nº: 05/2017.

12.10. Fornecer por escrito às 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.

12.16. Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, podendo não aceitar serviços ou equipamentos fora de especificações e normas vigentes.

12.17. Designar fiscal(is) para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

12.18. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas e local adequado para refeições para os empregados da CONTRATADA.

12.19. Destinar locais para guarda e armazenamento dos materiais, equipamentos, saneantes domissanitários, ferramentas e utensílios da CONTRATADA da Limpeza.

12.20. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato.

- 12.21. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.22. Exigir o afastamento e/ou substituição de imediato do profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial e/ou inconveniente à execução dos serviços ou às normas da CONTRATANTE.
- 12.23. Solicitar a substituição de qualquer material e/ou equipamento considerado ineficiente, obsoleto, que prejudique a qualidade dos serviços prestados ou não aprovado(s) pela Fiscalização.
- 12.24. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas e/ou na legislação vigente.
- 12.25. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

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 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 nº. 05/2017:
- 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;

- 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 Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 02 (horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 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, 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. 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.

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

13.39. 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;

13.40. 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:

13.40.1. 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;

- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.42. Disponibilizar para aos funcionários os benefícios: Assistência Médica e Familiar, de acordo com a CCT em vigência.
- 13.43. Efetuar os pagamentos de insalubridade e periculosidade aos funcionários, na forma regulamentada dos artigos 189 a 194 da CLT.
- 13.44. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 Instrução Normativa nº: 05/2017.
- 13.45. O(s) encarregado(s) deverá(ao) ser qualificado(s) para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a CONTRATANTE sobre a execução dos serviços.
- 13.46. Exigir de seus funcionários o asseio de seus uniformes e a boa apresentação pessoal.
- 13.47. Manter a disciplina nos locais dos serviços retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente e/ou insatisfatório pela CONTRATANTE.
- 13.48. Instalar e manter um equipamento biométrico para registro de frequência digital de seus empregados (biometria) nas instalações do Ed. Anexo, sem ônus para a CONTRATANTE, que deverá ser utilizado pelos funcionários lotados no Edifício, cujos registros deverão ser apresentados juntamente com a Nota Fiscal. Para os funcionários lotados no SGON (Quadra I e II), a frequência será controlada por registro de frequência manual (folha de ponto), que deverá ser utilizado por apenas esses funcionários e cujos registros também deverão ser apresentados juntamente com a Nota Fiscal.
- 13.48.1. Em situações de calamidade pública, o registro de frequência dar-se-á por meio de frequência manual (folha de ponto).
- 13.49. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e com crachá de identificação da CONTRATADA. O crachá será emitido pela CONTRATADA no material de pvc, com fotografia recente e seu uso é obrigatório durante a permanência em todos os ambientes da CONTRATANTE.
- 13.50. Pagar inadiavelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, independente do pagamento de Faturas do mês trabalhado por parte da CONTRATANTE.
- 13.50.1. Pagamento do Salário, com emissão de contracheque em duas vias, sendo uma delas para anexação no processo de cobrança que deverá estar assinada pelo empregado;

13.50.2. Fornecimento dos Benefícios, tais como auxílio transporte e auxílio alimentação/refeição, no valor integral para o consumo durante todo o mês a ser trabalhado, em única entrega e em quantidade suficiente para o atendimento mensal, independente de qualquer caso fortuito;

13.50.3. Entende-se como percurso no que diz respeito ao auxílio transporte: Residência – ERB – FS x FS – ERB – Residência (ERB = Estação Rodoviária de Brasília e FS = Frente de Serviço).

13.51. Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante a concessão de vale-transporte.

13.52. Fornecer vale-alimentação aos seus empregados, até o 5º dia útil do mês em referência, salvo outra data disposta no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho a que se vincula o empregado.

13.53. Permitir que os seus empregados possam optar por receber vales refeição ou alimentação, que deverão ser amplamente aceitos em todo o Distrito Federal e região do entorno.

13.54. Atualizar, com tolerância de 30 (trinta) dias os valores referentes aos aumentos das tarifas dos ônibus utilizados pelos seus empregados.

13.55. Não vincular, em hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais benefícios e vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura a serem efetuados pela CONTRATANTE, bem como o recolhimento de valores previdenciários, taxas e/ou impostos.

13.56. Será condição para atesto da Nota Fiscal/Fatura a apresentação dos documentos relacionados acima e também cópia do comprovante de pagamento do mês vencido, entrega dos ticket's alimentação/refeição e vales-transportes, relativo ao mês a ser trabalhado e correspondente aos empregados alocados ao contrato.

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

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

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

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

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

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

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

- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.9. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

16.10. 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.

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

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

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

16.14. 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.

- 16.15. 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.
- 16.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.16.1. 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 empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.16.2. 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.

16.16.3. 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.

16.17. 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.

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

16.18. 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.

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

16.19. 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.

16.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto, 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.

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

- 16.21. 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.
- 16.22. 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.
- 16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.24. 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 à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.29. 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.
- 16.30. 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.
- 16.31. 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.
- 16.32. 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.
- 16.33. 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.
- 16.33.1. 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.

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

16.33.3. 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.

16.34. 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.

16.35. 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.

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

16.36.1. Acompanhar o início da execução diária dos serviços;

16.36.2. Solicitar ao encarregado, correção de possíveis alterações operacionais dos colaboradores da empresa, constatadas durante a fiscalização;

16.36.3. Preencher devidamente o IMR se constatado qualquer alteração no que se refere a execução dos serviços;

16.37. 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.

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

16.39. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa nº 05, de 2017, quando for o caso.

16.40. Durante a vigência dos Contratos, a execução dos serviços prestados será acompanhada e fiscalizada por representante previamente designado pela CONTRATANTE, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do Decreto nº 9.507/2018, denominado Gestor/Fiscal, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, ao qual caberá, ainda, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, bem como:

16.40.1. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais falhas ou dificuldades que venham a ocorrer durante a manutenção dos sistemas de informação;

16.40.2. Fiscalizar os serviços e fornecimento objeto do Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

16.40.3. Atestar as Nota Fiscal/Fatura correspondentes aos valores dos serviços efetivamente realizados.

16.41. A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou qualidade inferior, nem pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

- 16.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CONTRATANTE.
- 16.43. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 16.44. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 16.45. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 16.46. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 16.47. A Fiscalização da CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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 05 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 arremates, 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 q 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), 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.

17.7. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato (§§ 1º e 2º, Art. 65 da Lei nº 8.666/93).

17.8. Qualquer solicitação de acréscimos e/ou de supressões deverá ser iniciada com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data de término do prazo contratual, mediante correspondência da CONTRATANTE à CONTRATADA.

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 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 01, 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 05 (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 06 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017, 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I= (TX)	I= $\frac{(6/100)}{365}$	I= 0,00016438 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 05, 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 02 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017 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 o promotor desta licitação 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 05 (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 03 (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. 05/2017.

20. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (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 n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2. A reactuação 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 01 (um) ano para a primeira reactuação 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 reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, 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 01 (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 solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA/IBGE, com base na 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 (quinze) 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 ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e 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; e

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

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 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 22.2.2.1, 22.2.2.2, 22.2.2.3, 22.2.2.4 e 22.2.2.5 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
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

Infração	

Item	Descrição	Grau
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	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:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	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, a CONTRATADA 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 30 (trinta) 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 licitante, 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. Atestado de capacitação técnico-operacional, emitido por entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta e/ou empresa privada, em nome da Licitante, comprovando a execução de serviços de compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, sendo:

23.3.1.1. comprovar que a licitante executa ou executou serviços de Limpeza, Conservação, Asseio e Higienização em no mínimo 19.000 m² de área.

23.3.1.2. o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

23.3.2. Cópia(s) de Contrato(s), Atestado(s), Declaração(ões) e/ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a Licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto.

23.3.3. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

23.3.4. 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.

23.3.5. A exigência de experiência mínima de 03 (três) anos da Licitante como requisito de habilitação encontra amparo no Acórdão n 2.939/2010 – Plenário do TCU, que considerou dentre outros:

23.3.5.1. Que por se tratar de serviço de natureza contínua, que podem se estender por longo período, a exigência temporal de experiência mínima no mercado do objeto também é, em princípio, compatível com o dispositivo legal mencionado, já que o tempo de atuação é critério relevante para avaliar a solidez do futuro fornecedor e, com isso, assegurar boa execução do objeto; e

23.3.5.2. Que o estipulado prazo de 03 (três) anos de atuação no mercado, conforme reconheceu é compatível, dada a natureza contínua dos serviços em questão, com o prazo máximo de 60 (sessenta) meses autorizado pelo Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 2.089.830,36 (dois milhões, oitenta e nove mil oitocentos e trinta reais e trinta e seis 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 de R\$ 2.089.830,36 (dois milhões, oitenta e nove mil oitocentos e trinta reais e trinta e seis centavos).

25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1. Os recursos orçamentários para a contratação, objeto deste termo de referência, dar-se-ão por meio de crédito orçamentário no PT 26.122.0032.2000.0001, PTRES 173815, ND 339037, constituindo atividade de custeio sendo despesa ordinária e rotineira da Administração já prevista no orçamento, na fonte 0100, para cobrir as despesas no presente exercício referentes a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes a este Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF.

25.1.1. Ação: 2000 - Administração da Unidade;

25.1.2. Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001;

25.1.3. PTRES: 173815;

25.1.4. Natureza da Despesa: 339037;

25.1.5. Fonte: 0100.

26. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. Fazem parte e integram a este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:

- APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO;
- APÊNDICE II - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR;
- APÊNDICE III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA PARA LICITAÇÃO;
- APÊNDICE IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- APÊNDICE V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- APÊNDICE VI- DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA;
- APÊNDICE VI - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO; e
- APÊNDICE VIII - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PELO MINISTÉRIO.

*O presente Termo baseou-se nos moldes da:

(Assinado Eletronicamente)
ADOLFO MOREIRA DE MELO NETO
Chefe da Divisão de Logística



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Moreira de Melo Neto, Gestor de Contrato**, em 04/09/2020, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2745258** e o código CRC **9CF55660**.

APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes a este Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF.

2. INTRODUÇÃO

2.1. A Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 5026, de 02 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Especial nº 143 de 04/12/2019 (2112523), elaborou os Estudos Preliminares referentes à contratação em tela para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN Seges/MPDG nº 05/2017.

3. LEGISLAÇÃO APLICADA À LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Lei nº 8.666/93;
- Lei nº 6.938/1981;
- Lei nº 12.305/2010.

Outras normas aplicáveis à espécie.

- IN Seges/MPDG nº 05/2017;
- Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008;
- Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 03 de 15/10/2009, nº 04 de 11/11/2009, nº 05 de 18/12/2009 e nº 06 de 23/12/2013.

4. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

4.1. A análise da contratação anterior, processo 50000.006654/2014-29, fez com que a Equipe de Planejamento formasse convicção de que há necessidade de aperfeiçoamento nos seguintes aspectos:

- Readequação no Índice de Produtividade (m²) por servente, de acordo com Instrução Normativa nº: 05/2017 de 25 de maio de 2017.
- Pagamento efetuado com base em Instrumento de Medição de Resultados - IMR.
- Inclusão do serviço de produtos de consumo com intuito de melhorar a qualidade da limpeza e conservação.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de limpeza e conservação das áreas pertencentes a este Órgão, uma vez que esta Pasta não dispõe de servidores para este tipo de serviço.

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

5.3. Consta ressaltar que a prestação dos serviços de limpeza e conservação é de fundamental importância para o funcionamento das instalações dos edifícios ocupados pelo Ministério da Infraestrutura em Brasília – DF.

5.4. Importante acrescentar que o contrato anterior encontra-se com a vigência prevista até 14/10/2020, cabendo destacar que o mesmo encontra-se em prorrogação excepcional até que conclua o processo licitatório em tela.

6. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

6.1. A contratação anterior fez com que a análise da Equipe de Planejamento formasse convicção de que há necessidade de aperfeiçoamento, uma vez que o contrato vigente foi firmado para serviço de limpeza e conservação predial, e para a próxima contratação deverá conter:

6.1.1. Instrumento de Medição de Resultado;

6.1.2. Readequação do Índice de Produtividade.

6.2. Foi solicitado a inserção de demanda referente à contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de combustíveis no Plano Anual de Contratações - PAC para execução no exercício 2020, com vistas a atender às necessidades de abastecimento dos veículos oficiais pertencentes à frota do Ministério da Infraestrutura (MInfra), conforme documento SEI nº (2391080).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS TÉCNICOS:

7.1.1. A Contratada deverá prestar os serviços de limpeza e conservação dentro das especificações legais, da IN nº 05/2017 e do IMR constante no Termo de Referência, que trata da formalística da prestação dos referidos serviços.

7.1.2. O serviço será prestado de forma contínua, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos fornecidos pela Contratada e disponibilizados ao MInfra, não se admitindo recusa por parte da empresa, em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

7.1.3. A licitante deverá apresentar preço fixo para o item que incidirá durante o período do contrato, podendo ser reajustado após assinatura de termo aditivo;

7.1.4. O valor, por m², dos diversos tipos de áreas, não poderão ser superiores aos resultados da média dos preços do mapa comparativo;

7.1.5. Será vencedor aquele que oferecer menor valor com base na estimativa de preço;

7.1.6. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas operacionais e administrativas, encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) tributos (impostos, taxas e contribuições) e demais despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento dos serviços;

7.1.7. Oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos serviços, materiais e equipamentos;

7.2. A empresa deverá possuir instalações, aparelhos, equipamentos e pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto desta contratação devendo também possuir local fechado e coberto para guarda dos veículos em suas dependências.

7.3. Não há necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

8.1. Esta Pasta possui em sua totalidade de áreas abrangentes pelo serviço solicitado **47.989 m²**, conforme tabela abaixo:

Descrição das Áreas		m ²	Índice Produtividade m ² / Servente
Área interna	Pisos Frios	10.332	1.000
	Pisos acarpetados	47	1.000
	Almoxarifado / Galpões	4.651	1.800
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e corredores)	3.736	1.200
	Banheiros	1.073	200
Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	8.769	2.000
	Varrição de passeios e arruamentos	4.560	8.000
Esquadrias	Face externa com exposição à situação de risco	9.320	150
	Face externa sem exposição à situação de risco	936	350
	Face interna das esquadrias externas	4.381	300
Áreas hospitalares e assemelhadas		184	400
TOTAL		47.989	---

8.2. A estimativa acima foi baseada no cálculo de metragem por área específica, realizada pelo Serviço de Engenharia - SEENG pertencente a este MInfra.

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

9.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

9.2. As informações foram levantadas no dia 17/01/2020, por meio de pesquisa no sítio do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), conforme documento 2260940, e Pesquisas de Mercado (SEI 2260985), porém não foram encontrados resultados suficientes para dimensionar uma média de valores por área, deste modo, completamos por meio das e Pesquisas na Administração/Fornecedores, conforme documento 2578703.

9.3. Para a contratação de serviços limpeza e conservação tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

9.4. Os serviços a serem contratados são essenciais tanto para manter o ambiente público limpo quanto para evitar possíveis contaminações podendo acarretar doenças aos prestadores de serviço desta Pasta Ministerial. Assim, sua interrupção pode vir a comprometer o bom andamento das

rotinas de trabalho.

9.5. Em análise à contratação anterior esta Comissão entende que é interessante que se mantenha a mesma unidade de fornecimento, qual seja:

9.5.1. Metro quadrado (m²).

9.6. Importante acrescentar que o presente objeto de contratação não apresenta grande vulto ou complexidade técnica que torne restrito o universo de possíveis licitantes, assim, não se justifica a permissão para participação de empresas reunidas em consórcio.

9.7. Nesta contratação, os itens estão distribuídos por um único grupo conforme estimativa de quantidade, com isso a licitação será a mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, devido à concentração de responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e garantia dos resultados e o melhor controle dos serviços pela fiscalização.

10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. Foi realizada pesquisa de mercado junto ao sítio do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), vale destacar que todas as informações constantes neste site estão correlacionadas com o site compras governamentais. Mediante os resultados não serem satisfatórios para conclusão da pesquisa, foi realizada Pesquisa de Mercado, a fim de obter os valores específicos necessários para aprovação. Face ao exposto, cumpre considerar as seguintes análises:

10.1.1. Os filtros aplicados na pesquisa foram, conforme documento SEI 2260940 e 2260985:

1. Unidade de Fornecimento: m²;
2. Código Material/Serviço: 2519-4;
3. UF: DF;
4. Ano da Compra: 2019 (para o banco de preços) e 2020 (para a pesquisa de mercado);
5. Forma da Compra: SISPP;
6. Modalidade da Compra: Pregão;
7. Esfera: Federal.

Resultados:

Quantidade total de registros: 12;

Registros apresentados: 01 a 10;

MÉDIA R\$ 2.464.839,89 ;

MEDIANA: R\$ 2.089.830,36;

MENOR: R\$ 1.124.764,56;

10.2. Importante destacar que os m² (metros quadrados) constantes nos objetos dos serviços dos outros órgãos diferem em quantidade e áreas das pertencentes ao MInfra, objeto deste estudo preliminar, conforme pode ser verificado no documento SEI 2260940, porém deve-se levar em conta as Pesquisas 2260985 e 2578703, tendo em vista que os valores oferecidos foram calculados com base nas necessidades reais desta pasta.

10.3. Desta forma, o valor estimado para subsidiar na contratação será de **R\$ 2.089.830,36 (dois milhões, oitenta e nove mil oitocentos e trinta reais e trinta e seis centavos)**, conforme Mapa Comparativo 2586992.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial com vigência inicial de 12 (doze) meses a contar do dia da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A contratação da empresa visa a prestação de serviços essenciais para limpeza e conservação, a saber:

11.2.1. Diariamente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

11.2.1.1. 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.;

11.2.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

11.2.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;

11.2.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

11.2.1.5. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

11.2.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, granitos, granitinas e emborrachados;

11.2.1.7. Varrer os pisos de cimento;

11.2.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

11.2.1.9. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos com flanelas e produtos adequados;

11.2.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

11.2.1.11. Passar pano umedecido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

11.2.1.12. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva (papel, papelão, copos descartáveis e demais materiais recicláveis) para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

11.2.1.13. Limpar os corrimãos;

11.2.1.14. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

- 11.2.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 11.2.1.16. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneantes domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- 11.2.1.17. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 11.2.1.18. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados de cem litros, removendo-o para o local indicado pela Administração.

11.2.2. **Semanalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:**

- 11.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 11.2.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 11.2.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 11.2.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- 11.2.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 11.2.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 11.2.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore, granitos, granitinas e/ou emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 11.2.2.8. Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos aparelhos telefônicos;
- 11.2.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
- 11.2.2.10. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

11.2.3. **Semanalmente, 02 (duas) vezes, quando não explicitado:**

- 11.2.3.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

11.2.4. **Mensalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:**

- 11.2.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, acompanhado de um electricista;
- 11.2.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 11.2.4.3. Limpar cortinas, com equipamento e acessórios adequados e necessários;
- 11.2.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 11.2.4.5. Remover manchas de paredes;
- 11.2.4.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 11.2.4.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

11.2.5. **Anualmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:**

11.2.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas no contrato;

11.2.5.2. Nas áreas onde houver piso elevado, o carpete deverá ser limpo através de um “sistema seco” não se admitirá qualquer tipo de líquido ou vapor no processo de limpeza em função das instalações existentes sob o piso elevado (elétrica, lógica, etc.). O sistema a ser adotado pela CONTRATADA deverá ser previamente apresentado à Fiscalização para conhecimento e aprovação quando à eficácia do mesmo;

11.2.5.3. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, sempre na presença de um electricista.

11.2.6. **Esquadrias Externas:**

11.2.6.1. Quinzenalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

11.2.6.2. Limpar todos os vidros cujo acesso NÃO exija equipamento especial (face interna e externa), aplicando-lhes produtos desembaçantes.

11.2.6.3. Semestralmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

11.2.6.4. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes.

11.2.7. **Áreas Externas:**

11.2.7.1. Diariamente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

11.2.7.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

11.2.7.3. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, granitos ou granitinas e/ou emborrachados;

11.2.7.4. Varrer as áreas pavimentadas;

11.2.7.5. Proceder à coleta seletiva de papel, papelão e copos descartáveis, nos termos do Decreto nº 5940/2006;

11.2.7.6. Executar demais serviços considerados necessários diariamente.

11.2.7.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva (papel, papelão, copos descartáveis e demais materiais recicláveis) para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

11.2.7.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

11.2.7.9. Diariamente, 02 (duas) vezes, quando não explicitado:

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

11.2.7.11. Semanalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

- 11.2.7.12. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.), duas vezes ao dia;
- 11.2.7.13. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, duas vezes ao dia;
- 11.2.7.14. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes ao dia;
- 11.2.7.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 11.2.7.16. Mensalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:
- 11.2.7.17. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

11.2.8. **Área médico/hospitalar/odontológica:**

- 11.2.8.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:
- 11.2.8.2. Em face ao Laudo Pericial nº 13/2002, constante do Processo nº 46206.000955/02-21 elaborado pelo Núcleo de Segurança e Saúde do Trabalhador, do Serviço de Inspeção do Trabalho/DRT-DF/MTb os empregados de empresas terceirizadas ou prestadores de serviços nas áreas médico/hospitalares/odontológicas do MINFRA - Ministério da Infraestrutura, farão jus ao adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, cujo custo deverá estar contemplado na proposta do Licitante.
- 11.2.8.3. Definição de Saneantes Domissanitários - são substâncias e/ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:
- 11.2.8.4. § Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 11.2.8.5. § Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.
- 11.2.8.6. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

12. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

- 12.1. A contratação dos serviços em item único sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:
 - 12.1.1. O parcelamento tornaria os serviços a serem prestados insignificantes em termos de valor, tornando-os desvantajosos para as empresas;
 - 12.1.2. Com maior valor do contrato seria mais atraente para as empresas do segmento acarretando em maior competitividade no certame;
 - 12.1.3. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia processual;

- 12.1.4. Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
- 12.1.5. De recursos financeiros, pois não serão multiplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos, entre outros;
- 12.1.6. De recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação;
- 12.1.7. Não haverá qualquer prejuízo para os potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

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

13.1. Espera-se com esta nova contratação obter-se no mínimo os seguintes resultados:

- 13.1.1. Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente, ou até mesmo por economicidade processual, de fiscalização e de controle dos serviços;
- 13.1.2. Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- 13.1.3. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- 13.1.4. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para o órgão;
- 13.1.5. Qualidade e quantidade dos recursos e materiais utilizados;
- 13.1.6. Garantir a boa execução dos serviços, que seja satisfatória para o usuário/cliente e eficiente para o órgão;
- 13.1.7. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no Ministério da Infraestrutura para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;
- 13.1.8. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;
- 13.1.9. O resultado pretendido é a limpeza do Ministério em perfeito estado de conservação.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

14.1. Não se aplica, uma vez que a contratada deverá realizar os serviços de limpeza e conservação predial no âmbito desta Pasta, o que não se faz necessário quaisquer adequações.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

16. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 5026, de 02 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Especial nº 143 de 04/12/2019, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

16.2. A contratação em tela classifica-se nos termos da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no [inciso XXXIII do art. 5º](#), no [inciso II do § 3º do art. 37](#) e no [§ 2º do art. 216 da Constituição Federal](#).

17. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

17.1. A licitante deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.

17.2. Todo o material e tecnologia deverão ser ambientalmente sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III, § 1º, art. 6º, I, II, III e IV, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

17.3. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP N° 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA N° 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA N° 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA N° 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

17.4. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

17.5. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

18. **CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

18.1. Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da [Lei nº 12.527 de 2011](#).

19. **APROVAÇÃO E ASSINATURA**

19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº: 25, de 07 de janeiro de 2020, publicada no Boletim Especial nº 01 de 08/01/2020.

19.2. Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área.

APÊNDICE II

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a Cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início da Vigência	
Faixas de Ajustes no Pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a Cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início da Vigência	
Faixas de Ajustes no Pagamento	
Sanções	
Observações	

TABELA DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS - CORRESPONDENTE AO IMR		
Atividades	Estado Desejável	Estado Indesejável
		Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato.
Diária		
Da apresentação de funcionário para o expediente.	Apresentação de funcionário	Apresentação de funcionário sem

	devidamente uniformizado e identificado.	uniforme e/ou devidamente identificado.
Nos casos de o empregado não comparecer ao expediente.	Encaminhar cobertura para função no tempo especificado no termo de Referência.	Deixar de encaminhar cobertura no tempo especificado no termo de Referência ou não encaminhar.
Atividades que necessitam de EPI.	Disponibilizar EPI's aos funcionários para exercer atividades de risco.	Deixar de disponibilizar EPI's aos funcionários para exercer atividades de risco.
Da frequência.	Apresentar funcionário no horário correto.	Apresentar funcionário após o horário.
Dos materiais.	Disponibilizar em quantitativo suficiente os materiais necessários para execução dos serviços.	Deixar de disponibilizar em quantitativo suficiente os materiais necessários para execução dos serviços.
Limpar com produtos especificados no edital e anexos, ou com outros que se fizerem necessários durante a execução do contrato, todo o mobiliário, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.	Ausência de detritos, poeira e manchas nos tapetes e capachos.	Existência de detritos, poeira ou manchas nos tapetes ou capachos.
Proceder a lavagem dos pisos, bacias sanitárias, torneiras, válvulas, pias dos banheiros da Contratante, outras áreas molhadas, com saneantes domissanitários, pelo menos duas vezes ao dia, e sempre que se fizer necessário.	Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados.	Existência de sujeira nos objetos mencionados.
Varrer, remover manchas, limpar e lustrar os pisos, quando for o caso.	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos, sem nenhum resíduo e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nos pisos das áreas relacionadas.
Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando for o caso.	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras específicas para coleta seletiva.	Acúmulo de lixo nas lixeiras.
Efetuar a limpeza dos pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados, sem utilização de água.	Inexistência de poeira e sujeira e ausência de manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros e removendo-os para o local indicado pela Administração.	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Acúmulo de lixo nas lixeiras.
Abastecer, sempre que necessário, os sanitários da Contratante, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.	Suportes de material de higiene pessoais devidamente abastecidos.	Ausência de material de higiene pessoal nos suportes dos sanitários.
Limpar os espelhos, sempre que necessário.	Espelhos desembaçados e livre de manchas.	Espelhos sujos, embaçados ou com manchas.
Irrigar as plantas com equipamentos adequados aos	Plantas irrigadas.	Plantas ressecadas pela falta de

tipos de plantas e localidades.		irrigação.
Semanal		
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha.
Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados à óleo ou verniz sintético.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Lavar os pisos, laminados e cimentados, encerar e lustrar, quando for o caso.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas nos telefones.	Existência de poeira, sujeira ou manchas nos telefones.
Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produto adequado.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar todas as lixeiras situadas nas áreas de uso comum.	Lixeiras limpas, livres de manchas e mau cheiro.	Lixeiras sujas, com manchas e mau cheiro.
Mensal		
Da entrega de material.	Entregar o material em quantidade e qualidade solicitada.	Deixar de entregar ou atrasar o material em quantidade e qualidade solicitada.
Certificado SICAF.	Apresentar certificado SICAF, com data do mês anterior.	Deixar de apresentar certificado SICAF.
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas.
Limpar forros, paredes e rodapés.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas.
Limpar persianas com produtos adequados.	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas.
Remover manchas de paredes e divisórias.	Inexistência de manchas em paredes e divisórias.	Existência de manchas em paredes e divisórias.
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.	Objetos com brilho e sem ruído.	Objetos sujos e/ou sem lubrificação adequada.

Limpar os vidros das divisórias.	Vidros limpos, sem poeira e desembaçados.	Vidros sujos, com poeira ou embaçados.
Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	Vidros limpos, sem poeira e desembaçados.	Vidros sujos, com poeira ou embaçados.
Semestral		
Da entrega de uniformes.	Fornecer os uniformes aos funcionários em todo quantitativo e de primeira qualidade.	Atrasar na data de entrega, não efetuar a entrega, ou fornecer fora dos padrões de qualidade, os uniformes.
Limpar Fachadas e Áreas Externas com Exposição a Risco	Limpar as fachadas dentro do prazo e utilizando materiais necessários para execução	Deixar de executar ou entregar o serviço mal executado.
Anual		
Do certificado GFIP/SEFIP.	Entregar certificado GFIP ao fiscal do contrato.	Deixar de entregar certificado GFIP ao fiscal do contrato.
Lavar pelo menos duas vezes por ano, em março e setembro, em dias em que não houver expediente na unidade, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las. Não será permitida a subcontratação deste serviço;	Inexistência de detritos, poeira e sujeira no local menciona.	Existência de detritos, poeira e sujeira no local menciona.

APÊNDICE III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no processo de Licitação do Ministério da Infraestrutura, que o representante indicado pela empresa, cujos dados estão informados abaixo, vistoriou nesta data as dependências do MInfra, onde tomou conhecimento dos locais, instalações e equipamentos, nos quais se desenvolverão os serviços e esclareceu todas as dúvidas, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta, estando ciente de todas as situações inerentes à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, tendo aceitado as condições existentes, dando ciência do estado de conservação em que se encontram, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente e estando ciente de que, se vencedor do pleito, será responsável pela conservação dos mesmos.

() *Limpeza – Ministério da Infraestrutura, Bloco "R", Esplanada dos Ministérios.

() *Limpeza - SGON Quadras I e II.

Representante: _____.

Documento de Identificação: _____.

Nome da Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Inscrição Estadual: _____.

Telefone/Fax:(____) _____.

Endereço: _____.

19.2.1. E-mail: _____.

Brasília - DF, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Representante – Empresa

Carimbo e Assinatura – MInfra

APÊNDICE IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	

H	FGTS	8,00%	
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício _____		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 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			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		

D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D)=(BxC)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F)=(DxE)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I+II+N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1)	(2)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
-------------	-----	-----	--------------------------------------

	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)				
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$					
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$					
TOTAL						
ÁREA EXTERNA						
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)			
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$					
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$					
TOTAL						
ESQUADRIA EXTERNA						
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853		
TOTAL						
FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA						
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(4^{**} \times P^*)}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		

SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642	
TOTAL					
ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS					
MÃO DE OBRA	(1)	(2)	(1x2)		
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)		
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$				
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$				
TOTAL					

Nota:

* 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.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
Valor Total dos Contratos		R\$

Local e Data: ____/____/____.

Assinatura e Carimbo do Emissor

APÊNDICE VI

MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA

Processo n°: _____

Contrato n°: _____

Objeto: _____.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº _____.

Vimos, por meio desta, apresentar o Preposto para acompanhar a fiel execução do Contrato n°.: _____, nos termos do artigo 68 da Lei 8.666/93, conforme descrito abaixo:

Nome:	
CPF:	
Profissão:	
Cargo:	
Obs.: O Representante Legal da empresa deverá indicar uma pessoa. O Representante Legal também poderá ser o preposto, devendo assim também preencher o quadro.	
E-mail da empresa:	

Brasília, _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal da CONTRATADA)
(Nome e Cargo do representante legal)

APÊNDICE VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Ref.:Pregão nº:_____.

Pelo presente eu, _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão nº _____, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Três de Maio, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data:

(Representante legal)

APÊNDICE VIII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 5.2 Anexo XII da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, AUTORIZA a União, representada pelo Ministério da Infraestrutura, inscrito no CNPJ/MF sob o nº: 37.115.342/0001-67, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "R" - Brasília/DF, CEP: 70.040-902, a solicitar junto a Instituição Bancária (Banco do Brasil S/A), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo MInfra, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo XII da mencionada Instrução Normativa e no Edital do Pregão Eletrônico nº _____.

Brasília, _____ de _____ de 20 _____.

(Nome e assinatura do representante legal)



Referência: Processo nº 50000.061253/2019-46



SEI nº 2745258

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Subsolo - Bairro Asa Norte
Brasília/DF, CEP 70044-902
Telefone: (61) 2029-7276 - www.infraestrutura.gov.br

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O(A)..... E A
EMPRESA**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**, com sede no Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 37.115.342/0001-67, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, o Senhor **NERYLSO LIMA DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade n.º 3.249.051, expedida pela SSP/DF e CPF/MF n.º 821.4 75.664-20, designado pela Portaria n.º 670, de 18/01/2019, publicada na Edição Extra DOU de 18/01/2019 e subdelegação de competência que lhe confere a Portaria n.º 3.069, de 09/07/2019, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º **50000.061253/2019-46** e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do n.º/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes a este Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF, 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:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP 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 deste Contrato.

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 – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto 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 n.º 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 SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – 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 QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à 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 SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da 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.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, 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 da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

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)

ANEXO III

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, Neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dr.^a Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10^a Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Abio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União – 1^a Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida **obrigatoriamente** pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9^o, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, art. 4^o, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandagem* é vedada pelo art. 3^o, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (Em. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e rigidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5^o, *caput* e III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3^o, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90^a sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego

disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília – DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira – A **UNIÃO** abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) **Serviços de limpeza;**
- b) **Serviços de conservação;**
- c) **Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;**
- d) **Serviços de recepção;**
- e) **Serviços de copeiragem;**
- f) **Serviços de reprografia;**
- g) **Serviços de telefonia;**
- h) **Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- i) **Serviços de secretariado e secretariado executivo;**
- j) **Serviços de auxiliar de escritório;**
- k) **Serviços de auxiliar administrativo;**
- l) **Serviços de Office boy (contínuo);**
- m) **Serviços de digitação;**
- n) **Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;**
- o) **Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;**
- p) **Serviços de ascensorista;**
- q) **Serviços de enfermagem; e**
- r) **Serviços de agentes comunitários de saúde.**

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva, pelos seus associados).

Cláusula Terceira – A **UNIÃO** obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e

sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão – de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela **Cláusula Primeira** deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a **UNIÃO**, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao **Departamento de Coordenação das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avenca gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo Único – Os contratos em vigor entre a **UNIÃO** e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em

relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GULHERME MASTRICH BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILIANO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HÉLIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO
Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª Região

MARIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – **ANAMATRA**

PAULO SERGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – **AJUFE**

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – **ANPT**

CONCLUSÃO

Nesta data faço os presentes autos CONCLUSOS ao (à) Exmo. (a) Juiz (a) do Trabalho.

Brasília/DF, em 05 de junho de 2003.

Nadir Alves Pereira
Adj. Da Diretora de Secretaria

Vistos os autos.

Homologo o acordo parcial ora formulado, para que surta seus jurídicos efeitos.

Por corolário, fica extinto o processo, com julgamento do mérito, em face das pretensões lançadas em relação à União, prosseguindo-se quando ao mais.

Custas ao final.

Data supra

Rubens Corbo
Juiz do Trabalho Substituto – da 20ª Vara do Trabalho DF no exercício da titularidade

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº 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 no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam 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 referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
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

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		

D	Adicional noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	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.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário. Férias e Adicional de Férias

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

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

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT		
D	SESC e SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	

C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN/MPOG 05/2017.

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

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

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de encargos do submódulo 2.2 (de GPS, FGTS e outras contribuições) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio do 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.

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

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

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
-----	---------------------------	-------------

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

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

4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
TOTAL		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Materiais de higiene Pessoal	
TOTAL		

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

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

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

2. QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto D = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço F = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado por 12)	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. 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; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no Termo de Referência.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no Termo de Referência.

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). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) K _i ^{***}	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16 ^{***}	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16 ^{***}	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no Termo de Referência.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
-------------	---	---------------------------------	--

ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no Termo de Referência.

* 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.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Ministério da Infraestrutura
Pregão Eletrônico nº ____/2020.

Apresentamos nossa proposta para os serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes ao Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação:

ITEM	Descrição - Local/Área		Valor R\$ (por M²)	Quant. M²	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
01	Ed. Anexo	Área Interna	Pisos frios		10.332	
			Pisos acarpetados		47	
			Almoxarifado/Galpões		1.442	
			Áreas com espaços livres (saguão, hall e corredores)		3.736	
			Banheiros		1.001	
		Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		6.325	
			Varrição de passeios e arruamentos		4.560	
			Face externa com exposição à situação de risco		9.320	
		Esquadrias	Face externa sem exposição à situação de risco		936	
			Face interna das esquadrias externas		4.381	
	Áreas hospitalares e assemelhadas			184		
	SGON- 01	Área Interna	Almoxarifado/Galpões		1.985	
			Banheiros		36	
	SGON - 02	Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		1.444	
			Almoxarifado / Galpões		1.224	
Área Interna		Banheiros		36		
		Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		1.000		
Total				47.989		

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os uniformes, materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação).

Nos propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no edital.

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

DADOS BANCÁRIOS
BANCO
AGÊNCIA
CONTA

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de ____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

Anexos:

- Planilha de Formação de Preços.
- Relação de Materiais Permanentes, discriminados no subitem 9.1.2.1 do Termo de Referência, com quantidade e valor (unitário, total e mensal).
- Relação de Materiais Duradouros, discriminados no subitem 9.1.2.2 do Termo de Referência, com quantidade e valor (unitário, total e mensal).
- Relação de Materiais de Limpeza, discriminados no subitem 9.1.2.3 do Termo de Referência, com quantidade e valor (unitário, total e mensal).
- Relação de Uniformes, discriminados no subitem 11.2 do Termo de Referência, com quantidade e valor (unitário, total e mensal).

Relação dos materiais de permanentes, duradouros, de limpeza e dos uniformes necessários para a execução dos serviços (ABAIXO, OS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO):

MATERIAIS PERMANENTES (DEPRECIÇÃO DE 5 ANOS)						
Itens	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Valor Mensal (Valor Total / 60 meses) R\$
01	Aspirador de pó/água industrial; 1500W; 220V.	Un	02	369,57	739,14	12,32
02	Aspirador grande para puxar água na lavagem de carpete: Wap, 1600W; 20 litros; 220V	Un	01	376,52	376,52	6,28
03	Carrinho funcional multiuso - kit de limpeza completo: 01 (um) Carrinho Funcional de Limpeza; 01 (um) Balde espremedor para duas águas; 01 (uma) pá plástica para lixo; 01 (uma) placa de sinalização piso molhado trilingue; 01 (um) conjunto mop pó de 60 cm com cabo em alumínio; 01 (um) conjunto mop úmido de 320g crú com cabo em alumínio; Material: polipropileno; cor padrão: estrutura preta e balde amarelo; altura do chão: 900cm; largura: 56cm; comprimento: 89cm; rodas: rodízios de PVC. # fixas de 8" # 2 giratórias de 2" capacidade carga: 300 kg.	Un	12	1.158,35	13.900,20	231,67
04	Desentupidor de pia e vasos sanitários	Un	05	5,76	28,80	0,48

05	Dispenser para bobina de papel higiênico de 300 mts, com chave em material plástico ABS na cor branco, com serrilhas nas extremidades para corte do papel.	Un	140	46,39	6.494,60	108,24
06	Dispenser para papel toalha interfolhas, de material em plástico ABS com visor frontal, na cor branco.	Un	60	31,18	1.870,80	31,18
07	Dispenser porta sabonete líquido com reservatório de 800 ml, com visor transparente, na cor branco.	Un	60	45,93	2.755,80	45,93
08	Dispenser para álcool gel com reservatório de 800 ml, com visor transparente, na cor branco.	Un	40	37,30	1.492,00	24,87
09	Enceradeira grande do tipo industrial CL - 500; 220V	Un	05	1.760,75	8.803,75	146,73
10	Enceradeira pequena do tipo industrial: CL – 380; 220V	Un	08	1.309,19	10.473,52	174,56
11	Escada de aço com 03 degraus.	Un	02	119,40	238,80	3,98
12	Escada de aço com 06 degraus.	Un	04	126,16	504,64	8,41
13	Kit de LT - cabo em alumínio; manopla amarela 1,40m x 23mm TTS; suporte limpa tudo 23cm.	Un	10	33,18	331,80	5,53
14	Kit limpa vidros – rodo com lâmina de borracha, rodo com microfibra, cabo extensor em alumínio.	Un	02	79,93	159,86	2,66
15	Lavadora de alta pressão 2100W, 220V.	Un	01	1.255,97	1.255,97	20,93
16	Suporte de papel higiênico de 30m com tampa, parafusado, material em metal cromado.	Un	15	41,95	629,25	10,49
17	Suporte para protetor de assento sanitário	Un	33	26,11	861,63	14,36
VALOR TOTAL					50.917,08	848,62

MATERIAIS DURADOUROS (TRIMESTRAL)						
Itens	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Valor Mensal (Valor total / 3 meses) R\$
01	Balde plástico cor preta, com alça, extraforte 20 litros.	Un	10	10,93	109,30	36,43
02	Escova manual de plástico com cerdas em nylon para lavagem de panos: 4,1cm x 11,6cm x 6,6cm.	Un	12	4,79	57,48	19,16
03	Escova sanitária na cor branca 34 cm.	Un	12	7,42	89,04	29,68
04	Espátula aço inox lisa 4.3/4 – 120 mm com cabo de madeira.	Un	04	27,03	108,12	36,04
05	Mangueira plástica ½” ou ¾” com 100 metros.	Un	01	185,00	185,00	61,67
06	Pá com cabo (altura: 60 cm; largura: 22 cm; profundidade: 18 cm; peso: 100 gr).	Un	06	5,43	32,58	10,86

07	Pá de plástico para lixo; comprimento: 20cm; largura: 37cm; altura: 37cm; material polipropileno.	Un	10	8,32	83,20	27,73
08	Rodo de madeira com borracha dupla medindo 60 cm, com cabo de madeira de 150 cm	Un	30	8,92	267,60	89,20
09	Rodo de madeira com borracha dupla medindo 40 cm, com cabo de madeira de 150 cm.	Un	30	6,89	206,70	68,90
10	Vassoura, material cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 60 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm, características adicionais com cabo de 150 cm rosqueado.	Un	10	12,83	128,30	42,77
11	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo institucional, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral, com cabo rosqueado de 150 cm. Obs: Vassourão Tipo gari (vassoura grande).	Un	02	16,66	33,32	11,11
12	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira capa folha flange, comprimento cepa 20 cm, comprimento cerdas mínimo 09 cm, características adicionais com cabo rosqueado de 150 cm.	Un	12	7,18	86,16	28,72
13	Vassouras de pelo com cabo longo 1,92 m divididos em 03 partes para limpeza de tetos.	Un	02	12,65	25,30	8,43
14	Borrifador de plástico - capacidade 200 ml	Un	15	5,86	87,90	29,30
VALOR TOTAL					1.500,00	500,00

MATERIAIS DE LIMPEZA (MENSAL)					
Itens	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$
01	Água sanitária.	Litro	72	2,05	147,60
02	Álcool Gel (mínimo 70%)	Litro	15	11,87	178,05
03	Álcool Isopropílico – 01 Litro.	Un	10	34,02	340,20
04	Álcool líquido Etílico Hidratado (mínimo 70%).	Litro	96	6,42	616,32
05	Aplicador de gel adesivo para vaso sanitário, com 05 aplicações.	Un	20	13,21	264,20
06	Brilha Inox, frasco de 500 ml.	Un	06	33,32	199,92
07	Cera líquida incolor de auto brilho impermeabilizante – galão 05 litros.	Un	16	21,14	338,24
08	Desinfetante/desodorizante (concentrado), galão c/ 05 litros.	Un	15	8,89	133,35
09	Detergente ácido concentrado 05 litros, eficaz na remoção de sujidades fortemente incrustadas, Ph 0,50 – 1,00.	Un	06	86,87	521,22

10	Detergente Líquido (Concentrado), 05 Litros.	Un	20	14,77	295,40
11	Disco branco para lavagem CL – 380.	Un	10	13,00	130,00
12	Disco branco para lavagem CL – 500.	Un	10	42,97	429,70
13	Disco preto para lavagem CL – 380.	Un	10	24,63	246,30
14	Disco preto para lavagem CL – 500.	Un	10	48,68	486,80
15	Disco verde para lavagem CL – 380.	Un	04	19,34	77,36
16	Disco verde para lavagem CL – 500.	Un	04	36,93	147,72
17	Esponja branca dupla face multiuso, higiênica e durável - Medida aproximada de 100x70x20mm.	Un	70	0,37	25,90
18	Esponja de aço, pacote com 08 (oito) unidades; 60g.	Pct	10	1,59	15,90
19	Estopa branca para polimento.	Kg	01	7,17	7,17
20	Fibra para limpeza uso geral 10,22 x 26cm.	Un	12	0,54	6,48
21	Flanela branca 40 x 40cm.	Un	100	1,18	118,00
22	Hipocloreto de sódio 12% (galão de 5L)	G	06	22,19	133,14
23	Inseticida Aerossol 450 ml.	Un	10	6,70	67,00
24	Lã em microfibra – para kit limpa vidro.	Un	04	2,15	8,60
25	Limpa Couro – 500 ml.	Un	10	30,02	300,20
26	Limpa pedra - limpeza pesada de pisos em áreas de tráfego intenso (granito e pedras) galão de 5 litros	G	03	37,20	111,60
27	Limpa vidros – frasco com 500 ml.	Un	20	9,35	187,00
28	Limpador concentrado de 500ml, tipo multiuso e removedor de gordura para a limpeza de cozinha, banheiros, pias, azulejos, plásticos, esmaltados e superfícies laváveis - (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	Un	96	2,30	220,80
29	Lustra móvel a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Ideal para móveis envernizados e encerados. Embalagem descartável de 200 ml.	Un	06	5,24	31,44
30	Luva descartável de borracha fabricada em borracha natural látex, antialérgica, com espessura de 0,70 mm antiderrapante (tamanho P, M e G) (caixa com 100 unidades)	Cx	03	25,80	77,40
31	Luva de borracha para limpeza com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante.	Par	90	2,61	234,90
32	Máscara de TNT, pacote com 100 unidades.	Cx	01	26,47	26,47
33	Odorizador de ambiente, tipo aerossol, 400 ml.	Un	36	9,48	341,28
34	Pano de chão alvejado 45x70.	Un	120	3,05	366,00

35	Papel higiênico neutro 100% celulose, folha dupla picotado em textura microgofrada ou lisa, rolos de 300 metros/10cm, de 1ª qualidade - caixa com 08 rolos.	Cx	75	60,69	4.551,75
36	Papel higiênico - folha dupla - rolo com 30 metros.	Rolo	200	2,50	500,00
37	Papel toalha interfolha 20,5x22cm de 2 dobras com 250 fls, Gramatura 38 gr, compatível com o dispenser para toalhas de mão. (pacote com 05 maços de 250 folhas).	Pct	600	11,16	6.696,00
38	Pasta multiuso para limpeza pesada - 500g	Un	24	4,20	100,80
39	Pedra sanitária 16g para mictório	Un	100	1,68	168,00
40	Protetor descartável para assento sanitário - (caixa com 40 unidades).	Cx	30	6,22	186,60
41	Querosene.	Litro	01	12,29	12,29
42	Removedor para limpeza pesada - galão 05 litros.	Un	02	101,83	203,66
43	Sabão em barra - pacote com 05 unidades.	Pct	10	10,30	103,00
44	Sabonete em barra.	Un	12	1,44	17,28
45	Sabonete líquido concentrado - galão de 05 litros.	Un	25	32,95	823,75
46	Saco descartável para aspirador de pó - pacote com 03 unidades. (compatível com o modelo do aspirador)	Pct	02	15,12	30,24
47	Saco plástico para lixo (papel) – cor azul – 100 litros.	Un	800	0,81	648,00
48	Saco plástico para lixo (papel) – cor azul – 20 litros.	Un	1.000	0,15	150,00
49	Saco plástico para lixo (resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde) – cor branca – 20 litros.	Un	100	0,25	25,00
50	Saco plástico para lixo (resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde) – cor branca – 100 litros.	Un	100	0,43	43,00
51	Saco plástico para lixo (resíduos em geral não recicláveis) – cor cinza – 20 litros.	Un	1.000	0,16	160,00
52	Saco plástico para lixo (resíduos em geral não recicláveis) – cor cinza – 100 litros.	Un	800	0,28	224,00
53	Saco plástico para lixo (resíduos orgânicos) – cor preta – 100 litros.	Un	2.000	0,15	300,00
54	Saco plástico para lixo (resíduos orgânicos) – cor preta – 20 litros.	Un	1.000	0,10	100,00
55	Saco plástico para lixo (vidro) – cor verde – 100 litros.	Un	800	0,24	192,00
56	Saco plástico para lixo (vidro) – cor verde – 20 litros.	Un	1.000	0,18	180,00
57	Tela plástica odorizadora para mictório.	Un	60	5,23	313,80
VALOR TOTAL					22.560,83

UNIFORME ENCARREGADO (ANUAL COM TROCA SEMESTRAL)

Itens	Descrição	Unid.	Quant. Inicial	Quant. Semestral	Quant. Total Anual	Valor Unitário R\$	Valor Total (Anual) R\$	Valor Mensal (Valor total / 12 meses) R\$
01	Calça - Social comprida, tecido Oxford ou de qualidade superior, na cor preta ou usual da empresa.	Un	02	01	03	47,66	142,98	11,92
02	Camisa - Social com manga longa em algodão, na cor branca ou usual da empresa.	Un	02	02	04	47,60	190,40	15,87
03	Sapato - Calçado de boa qualidade em couro, antiderrapante, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta.	Un	01	01	02	115,66	231,32	19,28
04	Lenço (Feminino) - Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.	Un	02	*A troca será anual	02	17,45	34,90	2,91
05	Meia - Tecido 100% algodão, na cor preta.	Un	03	03	06	10,00	60,00	5,00
06	Cinto em couro.	Un	02	*A troca será anual	02	46,17	92,34	7,70
VALOR TOTAL							751,94	62,66

UNIFORME SERVENTE (ANUAL COM TROCA SEMESTRAL)								
Itens	Descrição	Unid.	Quant. Inicial	Quant. Semestral	Quant. Total Anual	Valor Unitário R\$	Valor Total (Anual) R\$	Valor Mensal (Valor total / 12 meses) R\$
01	Calça - Social comprida com elástico e cordão em tecido TACTEL.	Un	02	02	04	45,13	180,52	15,04
02	Camisa - Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada.	Un	02	02	04	13,47	53,88	4,49
03	Bota de Segurança - Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa	Un	02	01	03	42,50	127,50	10,63

	qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.							
04	Camisa comprida - Camisa de manga comprida para serviços de áreas externas.	Un	02	01	03	76,00	228,00	19,00
05	Meia - Tecido 100% lã, na cor branca.	Un	03	03	06	9,30	55,80	4,65
VALOR TOTAL							645,70	53,81

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o Ministério da Infraestrutura, 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 nº .../2020:

- 1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontadas da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 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, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Local e data

**Assinatura do responsável ou representante legal da empresa
(Nome, cargo e nº identidade)**

ANEXO VII
MODELO DE TERMO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório – Pregão Eletrônico nº ____/2020 do Ministério da Infraestrutura, que o representante indicado pela empresa, cujos dados estão informados abaixo, realizou a vistoria em companhia do servidor deste Ministério, nesta data, nas instalações onde serão prestados os serviços objeto da licitação e inteirou-se de todos os aspectos e características das dependências e esclareceu todas as dúvidas, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta, estando ciente de todas as situações inerentes à execução dos trabalhos, tendo aceitado as condições existentes, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

Representante: _____

Documento de Identificação: _____

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____ **Telefone/Fax:**(____) _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Brasília - DF, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante - Empresa

Carimbo e Assinatura – SEAUX/MInfra

OU
(em caso de não realização de vistoria)

Optamos pela não realização de vistoria, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão.

Declaro ter conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Brasília - DF, ____ de _____ de 2020.

Assinatura de Representante da Licitante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do Emissor

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, DA SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO DISTRITO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº .../2020.

Objeto: Prestação de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios pertencentes ao Ministério da Infraestrutura, em Brasília/DF. Declaro, para fins de atendimento ao subitem 8.9.4 do Edital do Pregão Eletrônico nº __/2020 e em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, que a (Razão social da licitante), CNPJ (preencher com o CNPJ/MF), instalará escritório na cidade de _____-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato na condição de (matriz ou filial). Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta. Obs.: Caso a licitante já possua o escritório na cidade de Brasília ou outra cidade do Distrito Federal, adaptar o texto acima, indicando endereço (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório).

Local e data Assinatura do responsável ou representante legal da empresa

(Nome, cargo e nº identidade)

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

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 Nº 05/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017 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. Partícipes** - 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 Partícipes, 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 irretratável, 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 irretratável, 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 tornado 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 nº 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 inexequível 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.

_____ (Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - 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 nº ____/____, 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 nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

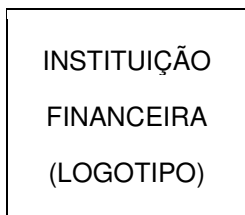
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____



_____, ____ 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 nº ___ de ___ de ___ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

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

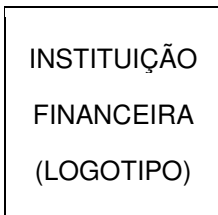
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____



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 irretratável, 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 irrestrito 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 irretratável, 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