

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

SUPERINTENDÊNCIA Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º 10380.733922/2019-41)

Torna-se público que a Superintendência Regional da receita Federal do Brasil na 3ª Região fiscal - SRRF03, por meio da Divisão de Programação e Logística/Seção de Licitações - SALIC, sediada a Rua Barão de Aracati, 909 – Aldeota, na cidade de Fortaleza/Ceará, 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 *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: 19/06/2020

Horário: 09:00 (horário de Brasília)

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 limpeza e conservação predial, com fornecimento de material, 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: 00001/170040

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 04122003220000001 -ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL

Elemento de Despesa: 339037-02



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



PI: OUTRCUSTEIO

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 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. 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;



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Receita Federal

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. A Produtividade adotada, que deverá ser a máxima estabelecida na IN SEGES Nº 05/2017 e na Portaria RFB nº 894/2019.

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

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

6.3. 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;

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.4. 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:



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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

6.4.2. a 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.

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

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

6.9. 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.

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

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

6.11.1. 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 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 total 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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 10,00 (dez) 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 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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 04 (quatro) 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), 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.
 - 8.4.4.3. A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT que serviu de parâmetro para estimativa do preço do posto de servente foi a do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ nº 11.088.721/0001-11, registrada no Ministério do Trabalho sob o nº CE000048/2020, com data de registro em 17/01/2020, com número de solicitação NR000856/2020, número do processo 13624.100229/2020-18, com data de protocolo de 17/01/2020;
 - 8.4.4.4. 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);



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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), 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 proposto.

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 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 licitantes 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 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;
- 9.8.2. 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;



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 9.8.3. 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;
- 9.8.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.5. 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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:

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

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% 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% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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 IV, 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;



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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. Serviço de Limpeza e Conservação

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

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 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 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 na Região Metropolitana de Fortaleza/CE 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 VI 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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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 04 (quatro) 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Receita Federal

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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile 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 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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 úteis, 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;



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 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 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.

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. 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.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8. 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.
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12. 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitação.srrf03@rfb.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço rua Barão de Arati nº 909 – 4º andar – Bairro : Aldeota – CEP: 60.115-901.
- 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, no endereço indicado no Edital.
- 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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



- 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, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Barão de Aracati nº 909 – 4º andar – Bairro: Aldeota – CEP: 60.115-901, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, 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;
- 23.12.1.1. Apêndice: Estudos Preliminares e Anexo (Planilha de Custos e Formação de Preços)
- 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.12.3. ANEXO III - 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);
- 23.12.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
- 23.12.5. ANEXO V– Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.12.6. ANEXO VI – Declaração de Instalação de Escritório
- 23.12.7. ANEXO VII – Modelo de Termo de Cooperação Técnica
- 23.12.8. ANEXO VIII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

(assinado digitalmente)

Giovanni Brígido Bezerra Cardoso
Chefe da SALIC/DIPOL/SRRF03


ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

**Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03
PREGÃO Nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º10380.733922/2019-41)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação predial, com fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, para as unidades administrativas subordinadas à Superintendência da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, localizadas nos municípios de **Fortaleza/Ce, Caucaia/Ce, São Gonçalo do Amarante/Ce – Pecém, Maranguape/Ce, Quixadá/Ce e Itapipoca/Ce**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência do posto	Valor mensal total dos postos (Quantidade x Valor do posto)	Valor Total Anual dos postos (12 meses)
01 (CATSERV 24023)	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE FORTALEZA – ALF/FOR	POSTO	4	R\$ 4.131,99	R\$ 16.527,96	R\$ 198.335,52
			1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DO PECÉM – IRF/PCE	POSTO	2	R\$ 4.131,99	R\$ 8.263,98	R\$ 99.167,76
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO AEROPORTO	POSTO	2	R\$ 5.352,07	R\$ 10.704,14	R\$ 128.449,68



INTERNACIONAL PINTO MARTINS – IRF/APM						
Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE CAUCAIA – ARF/CCA	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84	
Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ITAPIPOCA – ARF/ITP	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84	
Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE MARANGUAPE – ARF/MAR	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84	
Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE QUIXADÁ – ARF/QXD	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 62.256,43	R\$ 747.077,16	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviço de limpeza e conservação predial.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens 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, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza e conservação predial para o período de 12 meses.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Conceitua-se limpeza e conservação predial como o “processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes de uma superfície ou ambiente” (ABRALIMP 98). Em uma visão mais abrangente, pode-se dizer que limpeza é a remoção de quaisquer corpos indesejáveis, visíveis ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente;

5.1.2. Os serviços a serem prestados são de Limpeza, Conservação e Higienização das unidades Jurisdicionadas à SRRF03, descritas acima, com fornecimento de materiais. Tratam-se de serviços comuns, uma vez que podem ser definidos, objetivamente, nos termos deste Termo de Referência e do Edital, o regime e a forma de execução do dito serviço. Desta feita, é plausível a utilização de Pregão como modalidade licitatória neste certame.



5.1.3. Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

I - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;

e) Realizar lavagem com água de outras fontes que não a tratada sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e

g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:



a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

i) Os insumos a serem fornecidos pela contratada deverão, quando o mercado disponibilizar, conter quesitos atinentes a sustentabilidade ambiental, a exemplo de materiais feitos de plástico reciclado, peças de madeira e papéis com certificação que comprove o correto manejo florestal, entre outros, mais bem detalhados no quadro de insumos junto à planilha de preços elaborada pela Administração e ao Termo de Referência.

5.1.4. O Contrato terá vigência pelo período de 12 (meses) meses, admitidas prorrogações, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses;



- 5.1.5. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de limpeza e conservação, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger. Bastará que a contratante informe a rotina para os novos funcionários que assumirão os postos.
- 5.1.6. O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza e conservação é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.
- 5.1.7. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:
- I. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos nas unidades para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;
 - II. No caso da prestação indireta dos serviços, foram identificadas as seguintes hipóteses:
 - a) Contratação por empreitada global, onde a empresa define o quantitativo de mão de obra, o dia e o horário de prestação dos serviços, ou seja, não se trata de serviço continuado e não utiliza mão de obra com dedicação exclusiva;
 - b) Contratação em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho com possibilidade de pagamento por metro quadrado de área a ser limpa ou por posto de trabalho.
 - c) Essas alternativas ainda permitem as seguintes subdivisões:
 1. Com o fornecimento de todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
 2. Com fornecimento de todos os materiais necessários, exceto os de limpeza de higiene pessoal;
 3. Sem fornecimento de materiais.
 - III. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formais usuais de contratação dos serviços de limpeza e conservação, para as quais o mercado está preparado.
- 5.1.8. Após análise das opções apresentadas pelo mercado, convém que os serviços sejam prestados de forma indireta na forma da letra 'b' do item II



- do subitem acima com o fornecimento de materiais necessários à limpeza e conservação das áreas demandadas.
- 5.1.9. O empregado deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços.
- 5.1.10. O empregado deverá obedecer às regras de higiene e asseio;
- 5.1.11. Demonstrar competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de autoavaliação, interesse no aprimoramento profissional, ser assíduo e pontual.
- 5.1.12. Ter idade mínima de 18 anos;
- 5.1.13. Apresentar-se devidamente uniformizado com as peças limpas;
- 5.1.14. Requisitar, receber, conferir, organizar os materiais de limpeza fornecidos pela contratada, registrando o consumo sob supervisão do fiscal setorial;
- 5.1.15. Abster-se da execução de atividades alheias aos serviços do posto;
- 5.1.16. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;
- 5.1.17. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida pela Administração;
- 5.1.18. Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação;
- 5.1.19. Comunicar imediatamente à chefia do Setor, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração;
- 5.1.20. Comunicar imediatamente à chefia do Setor qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.1.21. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.22. Registrar e controlar, em coordenação com a Administração, diariamente, a frequência no posto e a pontualidade, bem como as ocorrências.



- 5.1.23. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas pela legislação sobre medicina e segurança do trabalho, inclusive no tocante ao uso de EPI, se necessário;
- 5.1.24. Executar as demais tarefas determinadas pelo preposto e que sejam compatíveis com o seu cargo;
- 5.1.25. A programação das atividades será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela contratada, de forma a garantir a eficácia dos serviços prestados.
- 5.1.26. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções, apontando os consertos que se fizer necessários;
- 5.1.27. Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo mencionado antes, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 5.1.28. Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante a prestação do serviço;
- 5.1.29. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;

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

5.2.1. Servente de Limpeza (CBO 5143)

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 TR.



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 a sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

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

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

6.3. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão executados, preferencialmente, no horário de funcionamento das unidades, localizadas nos endereços descritos conforme abaixo:

UNIDADE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	ENDEREÇO DA UNIDADE
ALF/FOR	08:00 às 12:00 14:00 às 18:00	08:00 às 11:00 14:00 às 17:00	Avenida Vicente de Castro, 6971 – Biarro, Mucuripe – CEP: 60180-410 – Fortaleza - CE



IRF/PCE	08:00 às 12:00 14:00 às 18:00	Não há CAC	Complexo Porto do Pecém, S/N. Bloco de utilidades e Serviços (BUS); Bairro: Esplanada do Pecém CEP: 62674-000
IRF/APM	08:00 às 12:00 14:00 às 18:00	Não há CAC	Avenida Senador Carlos Jereissati, 300 – Bairro serrinha – CEP: 60741- 960 – Fortaleza - CE
ARF/CAUCAI A	08:00 às 12:00 14:00 às 18:00	8:00 às 12:00 14:00 às 16:00	Rua José Emídio da Rocha, 39 – Bairro, Padre Romualdo – CEP: 61.600-420 – Caucaia – CE.
ARF/ITAPIPO CA	08:00 às 12:00 14:00 às 18:00	7:30 às 11:30 13:30 às 15:30	Rua Eubia Barroso, 2800 – Bairro, Centro – CEP: 62500-001 - Itapipoca – CE.
ARF/QUIXAD Ã	08:00 às 12:00 14:00 às 18:00	7:30 às 11:30 13:30 às 15:30	Rua Rui Barbosa, 559 – Bairro, Centro – CEP: 63900-207 – Quixadá – CE.
ARF/MARAN GUAPE	08:00 às 12:00 14:00 às 18:00	8:00 às 12:00 14:00 às 16:00	Rua Coronel Alves Botelho de Sousa, 31- Bairro, Centro – CEP:61940-005

7.1.2. A descrição detalhada dos métodos ou rotina de execução do trabalho e das etapas a serem executadas estão definidas nos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. Após a assinatura do contrato, a execução dos serviços será iniciada, a partir de 30 dias, em data a ser informada pela CONTRATANTE.

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

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão:

- a) Fiscal Setorial
- b) Fiscal Administrativo
- c) Gestor do Contrato

8.2. A comunicação entre a **CONTRATANTE E A CONTRATADA** se dará por meio de E-mail institucional e /ou ofício.

8.3. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas por Termo de Contrato específico, celebrado entre a União, por intermédio da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, doravante denominada Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei no 8.666, de 1993, da Lei no 10.520, de 2002, deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame para aprovação pela Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado do Ceará;



- 8.4.** Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais;
- 8.5.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão 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 exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 11º do Decreto nº 9507/18;
- 8.6.** A fiscalização dos serviços seguirá o disposto na IN nº 05/2017.
- 8.7.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 8.8.** A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento, glosa, se dará de acordo com o IMR – Instrumento de medição de resultados constante nos Estudos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.
- 8.9.** A produtividade adotada foi a máxima descrita na IN SEGES/MPDG Nº 05 e na Portaria RFB nº 894/2019.
- 8.10.** O serviço será contratado por posto de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, vedada a realização de horas extras, de acordo com planilha de formação de preços, na aba cálculo do número de serventes, constante nos estudos preliminares, apêndice deste Termo de referência.
- 8.11.** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.
- 8.12.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.



- 8.13.** Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.
- 8.14.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.
- 8.15.** O pagamento será proporcional ao estabelecido no Instrumento de medição de Resultados IMR, constante nos estudos preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 8.16.** a garantia a ser prestada pela contratada deverá expressar a previsão de cobertura de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

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:

9.2. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS, LISTA EXEMPLIFICATIVA:

- a) Placa sinalizadora "piso molhado"
- b) Dispenser para sabonete líquido
- c) Dispenser para papel toalha
- d) Escada de alumínio botafogo 7 degraus
- e) Enceradeira
- f) Kit Carrinho MOP, balde espremedor Am 30 litros, placa

9.3. UTENSÍLIOS MÍNIMOS, LISTA EXEMPLIFICATIVA:

- a) Balde plástico, 20 litros
- b) Desentupidor de pia
- c) Desentupidor de vaso sanitário
- d) Escova nylon manual, cerdas duras
- e) Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil
- f) Escova para vaso sanitário
- g) Espanador



- h)Pano multiuso tipo perfex 33x50 com 120
- i)Esponja dupla face, embalagem c/10 unidades
- j)Flanela branca para limpeza, de 1ª qualidade, 30x40cm
- l)Pá de Lixo, com cabo longo
- m)Pano de chão/saco alvejado, 45x70 cm
- n)Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo
- o)Saco de lixo 100L, pacote com 100un, cor preta
- p)Saco de lixo 200L, pacote com 100un, cor preta
- q)Saco de lixo 20L, pacote com 100un, cor preta
- r)Vassoura limpar teto
- s)Vassoura nylon nº 03
- t)Vassoura tipo gari, 60 cm

9.4. MATERIAIS DE LIMPEZA MÍNIMOS, LISTA EXEMPLIFICATIVA:

- a)Água Sanitária de 1ª qualidade, galão de 5 litros
- b)Álcool, de 1ª qualidade, 92º e 93º
- c)Cera líquida concentrada, galão de 5 litros
- d)Cloro líquido, galão de 5 litros
- e)Desinfetante concentrado, galão de 5 litros
- f)Limpa vidros, 500ml
- g)Lustra móveis lavanda (200 ml)
- h)Sabão em pó multi-ação – 1kg
- i)Saponáceo em pó, detergente com 300g
- j)Sabonete líquido para mãos, cremoso, 5 litros
- l)Papel higiênico branco de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla, (fardo com 64 rolos).
- m)Papel toalha, branco, 3 dobras, pacote com 1.250 fls de 22,5 x 26cm

9.5. Os materiais especificados neste item não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelas Agências da Receita Federal, obrigando-se a CONTRATADA a fornecê-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.



10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

10.1.1. A Administração adotou, para o cálculo do valor de referência, o adicional de insalubridade de 40% para as serventes que realizam a limpeza de banheiros públicos, conforme previsto na Portaria 894/2019, que alterou a Portaria 1.0416/2017 e 1.342/2014.

10.1.2. As unidades para as quais serão contratados os serviços de limpeza têm banheiros disponíveis para os cidadãos e contribuintes. Desse modo, podem ser consideradas, em uma interpretação prudente, como de uso público. Esses sanitários não se confundem com aqueles disponíveis para atender os servidores do escritório.

10.1.3. Além disso, os banheiros são alocados em áreas abertas à ampla circulação dos contribuintes. Conforme o art. 5º do Anexo I da Portaria RFB nº 894/2019, esses sanitários são considerados coletivos.

10.1.4. Foi previsto, portanto, o pagamento do adicional de insalubridade de 40% para os serventes que executarão suas atividades na **ARF/CAUCAIA**, na **ARF/ITAIPOCA**, na **ARF/MARANGUAPE**, na **ARF/QUIXADÁ**, na **ALF/FOR (somente para um posto)** e na **IRF/APM (nesta unidade será pago para os dois postos de serventes)**, visto que todos limparão área de banheiro público das unidades.

10.1.4.1. Na IRF/PCE, como não há atendimento ao público, não há sanitários considerados coletivos, sendo assim, não foi previsto pagamento de adicional de insalubridade na planilha.

10.1.5. Acrescenta-se que foi realizada a estimativa de preços com fundamento no caderno técnico para o Estado do Ceará. Entende-se, que os valores estimados pela SRRF03 para a contratação em curso se encontram em consonância com os preços praticados no mercado.

10.2. DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE:

10.2.1. Não há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30% para nenhum posto.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.

10.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

10.5. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT



e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

10.5.1. Se constatada a existência de Periculosidade a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

10.6. As planilhas deverão ser apresentadas incluindo o adicional de insalubridade, conforme informado no subitem 10.2., e não deverão incluir adicional de periculosidade.

10.7. As demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam dos itens 5, 6, 7 e 8 dos Estudos preliminares.

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:

UNIFORMES ANUAL POR EMPREGADO	1.º semestre do Contrato	2.º semestre do Contrato
Calça	2	2
Camiseta gola redonda	2	2
Tênis	1	1
Bota	1	0
Meias, padrão sport	3	3
Crachá de identificação com foto	1	0
Luva látex forrada (par)	1	1

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. O material da calça deverá ser jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão

11.3.2. O material da camisa deverá ser de tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga curta

11.3.3. O material do tênis deverá ser em couro / vaqueta relax, com cadarço, solado PU.



11.3.4. O material da bota deverá ser de polimérico termoplástico impermeável com forro, emborrachado, solado antiderrapante.

11.3.5. O material das meias deverá ser de Algodão.

11.3.6. As peças deverão ser trocadas a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de 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 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 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de



exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

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

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. 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.



14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade,



tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

16.2 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.

16.3 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.

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

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

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro



de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços,



com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

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

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a 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.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a



Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

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

16.15.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os 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 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.

18. DO PAGAMENTO

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 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



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

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

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

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

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

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

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e



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

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

19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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



20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:



- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo*), 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;



I^0 = 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 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 0,1% (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 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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



5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

22.7.1 Caso a Contratante determine o recolhimento em favor da união, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (dias)** 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 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 23.3.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.3 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;
- 23.3.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os



três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

23.3.6 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/MPDG n.5/2017;

23.3.7 Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada, conforme o Acórdão TCU n.º 553/16 – Plenário;

23.3.8 Sendo a presente contratação de serviços continuados com número de postos de trabalho a ser contratado de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

23.3.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será considerado que o número de postos a ser contratado será 12 (doze). Esse número está de acordo com a estimativa da contratação em função de que cada uma das duas agências terá um posto de trabalho;

23.3.10 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

23.3.12 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;

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 747.077,16 (setecentos e quarenta e sete mil, setenta e sete reais e dezesseis 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\$ 747.077,16 (setecentos e quarenta e sete mil, setenta e sete reais e dezesseis centavos)**.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 a dotação orçamentária da contratação será.:

Gestão/Unidade: 170040/00001

Fonte: 0150251030

PTRES: 171552

Programa de Trabalho: 04122003220000001 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL

Elemento de Despesa: 339037-02

PI: OUTRCUSTEIO



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª REGIÃO
FISCAL – SRRF03**

ESTUDOS PRELIMINARES

Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Processo nº **10380.733922/2019-41**

SUMÁRIO DO ESTUDO PRELIMINAR

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**
- 4. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA RECEITA FEDERAL**
- 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO**
- 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**
- 8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**
- 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
- 10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**
- 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**
- 12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**
- 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

ANEXOS

Integra este estudo, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:



**MINISTÉRIO DA
ECONOMIA**



Receita Federal

ANEXO I PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS



1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivando o atendimento das necessidades de serviços terceirizados, a serem prestados de forma contínua, elaboramos este Estudo Preliminar, com vistas à contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação predial, com fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, para as unidades administrativas subordinadas à Superintendência da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, localizadas nos municípios de **Fortaleza/CE, São Gonçalo do Amarante/CE – Pecém, Caucaia/CE, Itapipoca/CE, Maranguape/CE, Quixadá/CE.**

1.2 Os normativos que disciplinam os serviços a serem executados, de acordo com a sua natureza são:

- a) Decreto 9.507/2018
- b) IN nº 05/2017 e suas alterações;
- c) Lei 10.520/02
- d) Decreto 10.024/2019
- e) Lei 8.666/93
- f) Portaria RFB 1342/2014 e suas alterações Portaria RFB 1.46/2015 e Portaria RFB 894/2019
- g) IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010
- h) Caderno de logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, edição 2014, do Ministério do Planejamento.
- i) Guia Nacional de Licitações Sustentáveis
- j) Outras normas aplicáveis à espécie.

1.3 A análise da contratação em vigor fez com que a Equipe de Planejamento formasse convicção de que não há necessidade de aperfeiçoamento.



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

1.5 Estando a contratação alinhada com o Planejamento Estratégico da Receita Federal do Brasil.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o disposto no Documento de Formalização de Demanda do Serviço de Programação e Logística – SEPOL/DIPOL/SRRF03, no qual a autoridade solicita a contratação de serventes de limpeza para atender demanda da ALF/FOR; IRF/APM; IRF/PCE; ARF/CAUCAIA; ARF/ITAPIPOCA; ARF/MARANGUAPE; ARF/QUIXADÁ, explanamos abaixo a necessidade da contratação:

2.2. Os serviços de limpeza atualmente prestados às unidades subordinadas da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal – SRRF03 são oriundos dos Contratos ALF/FOR nº 06/2015, com vencimento em 17/08/2020; IRF/APM nº 07/2015, com vencimento em 17/08/2020; IRF/PCE 08/2015, com vencimento em 17/08/2020 e SRRF03 nº 10/2018, com vencimento em 31/07/2020; celebrados entre a União, e as empresas FAZ EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS, CNPJ 10.533.966/0001-48; e PRONT SERV PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA, CNPJ 10.926.785/0001-81. Os contratos da 06/2015, 07/2015 e 08/2015 não são passíveis de prorrogação contratual, pois a data 17/08/2020 é seu termo final, tendo em vista que já houve uma prorrogação excepcional destes contratos. O contrato 10/2018, tem vencimento em 31/07/2020, é passível de prorrogação, mas não há interesse da administração em prorrogar o contrato.

2.2.1. Os contratos ALF/FOR nº 06/2015, IRF/APM nº 07/2015 e IRF/PCE 08/2015 encerrariam dia 17/02/2020, e o contrato SRRF03 nº 10/2018 encerraria dia 31/01/2020, porém não daria tempo de terminar os procedimentos licitatórios e realizar a nova contratação até a data de encerramento dos contratos vigentes e, para não haver interrupção do serviço, os contratos em questão foram prorrogados por mais 6 (seis) meses, período no qual deverá ser concluída a nova contratação.



2.3. Dada a extinção de UG's no último regimento interno da RFB, Portaria MF nº 430/2017 e suas alterações, a administração buscou racionalizar os serviços centralizando todos os contratos na UG 170040 – SRRF03. Este fato gerou, temporariamente, o aumento do número de contratos para os mesmos serviços a serem controlados pela gestão e fiscalização de contratos.

2.4. Com um novo certame licitatório envolvendo todas as unidades, citadas acima, saneamos o problema de gerir vários contratos para o mesmo serviço; evitando retrabalho, diminuindo custo, maximizando força de trabalho e gerando efetividade na execução da gestão e fiscalização de contratos.

2.5. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Estudo Preliminar.

2.6. Ressalta-se também, que os serviços de Limpeza e Conservação são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando, desta forma, que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

2.7. Ainda, cumpre destacar que, para a execução dos serviços em comento, inexistem quadros funcionais típicos na SRRF03; a terceirização pretendida encontra-se albergada nas normas acima descritas, revestindo-se, portanto, de legalidade.

2.8. Ademais, não haverá, durante a execução contratual, empregados da Contratada em situação de subordinação em relação à Administração, em razão de que todas as atividades estarão expressa e claramente descritas no Termo de Referência e no Edital, além da atuação inerente do preposto da Contratada; e não haverá exigência de personalidade em relação à Administração, ou seja, a Contratada tanto terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência.



2.9. Quanto à vigência contratual, o **prazo inicial de vigência do contrato será de 12 meses.**

2.10. Por fim, concluímos que a contratação é necessária, uma vez que é indispensável pra execução das atividades da SRRF03, e encontra albergue no princípio da legalidade, da economicidade, da eficiência e atende ao fim último da racionalização.

3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. De acordo com a Fiscalização e Gestão dos Contratos, não houve inconsistência a ser apontada.

3.2. Os contratos transcorreram dentro da normalidade, com execução eficiente das atividades executadas.

4. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA RECEITA FEDERAL

4.1. Os Estudos Preliminares levaram em consideração as disposições do Padrão Nacional de Despesas instituído pela Portaria RFB nº 1.342/2014, alterada pelas Portarias RFB nº 354/2017, nº 407/2018 e nº 894/2019;

4.2. Este estudo abriga como um dos parâmetros de instrumentos de planejamento da entidade, a Portaria RFB n.º 894/2019, a qual traz a previsão de pagamento de adicional de insalubridade para serventes de limpeza que atuarem exclusivamente em banheiros considerados coletivos. Considerando-se como área privada os banheiros privativos de autoridades ou que estiverem inseridos em áreas restritas dos órgãos, de circulação exclusiva. E considerando-se como coletivos os banheiros alocados em áreas abertas à ampla circulação de servidores e contribuintes;

4.3. Com relação aos índices de produtividade, estes não serão adotados em função da permissão dada pelo §2º do art. 3º do Anexo III da Portaria RFB nº 1.342 de 14 de julho de 2014, alterada pela Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019. A Administração entende que o formato que mais bem se coaduna com a demanda das unidades é a contratação de posto de 44 horas semanais para cada uma dessas unidades;



4.4. A presente contratação está adequada à Portaria RFB nº 45, de 9 de janeiro de 2020, e suas alterações, que aprovou os referenciais orçamentários de cada Unidade Gestora – UG para o Exercício de 2020;

4.5. A SRRF03, face à responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, esta contratação está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável;

4.6. Os insumos requeridos para a execução dos serviços são dotados de características que causam menor agressão ao meio ambiente, privilegiando o bem-estar social e a preservação do meio ambiente;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conceitua-se limpeza e conservação predial como o “processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes de uma superfície ou ambiente” (ABRALIMP 98). Em uma visão mais abrangente, pode-se dizer que limpeza é a remoção de quaisquer corpos indesejáveis, visíveis ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente;

5.2. Os trabalhadores do serviço de limpeza e conservação predial (CBO 5143-20) têm, entre outras, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as seguintes atribuições: “Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios [...]. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente”;

5.3. Os serviços a serem prestados são de Limpeza, Conservação e Higienização das unidades Jurisdicionadas à SRRF03, descritas acima, com fornecimento de materiais. Trata-se de serviços comuns, uma vez que podem ser definidos, objetivamente, nos termos deste Estudo Preliminar, do Termo de Referência e do Edital, o regime e a forma



de execução do dito serviço. Desta feita, é plausível a utilização de Pregão como modalidade licitatória neste certame.

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

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

5.6. Dos critérios e das práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

5.6.1. Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

I – Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água de outras fontes que não a tratada sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio,



mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e

g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;



g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

5.6.2. Os insumos a serem fornecidos pela contratada deverão, quando o mercado disponibilizar, conter quesitos atinentes à sustentabilidade ambiental, a exemplo de materiais feitos de plástico reciclado, peças de madeira e papéis com certificação que comprove o correto manejo florestal, entre outros, mais bem detalhados no quadro de insumos junto à planilha de preços elaborada pela Administração e ao Termo de Referência.

5.7. DA DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses;

5.7.2. O termo inicial da prestação dos serviços será **em data a ser informada pela CONTRATANTE, a partir de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Termo de Contrato.**

5.8. DA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE A CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

5.8.1. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de limpeza e conservação, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger. Bastará que a contratante informe a rotina para os novos funcionários que assumirão os postos.

5.9. DA IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO QUE ATENDEM AOS REQUISITOS ESPECIFICADOS

5.9.1. O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza e conservação é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são



relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.9.2. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

I. No caso dos serviços em tela, não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos nas unidades para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

II. No caso da prestação indireta dos serviços, foram identificadas as seguintes hipóteses:

a) Contratação por empreitada global, onde a empresa define o quantitativo de mão de obra, o dia e o horário de prestação dos serviços, ou seja, não se trata de serviço continuado e não utiliza mão de obra com dedicação exclusiva;

b) Contratação em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho com possibilidade de pagamento por metro quadrado de área a ser limpa ou por posto de trabalho.

c) Essas alternativas ainda permitem as seguintes subdivisões:

1. Com o fornecimento de todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

2. Com fornecimento de todos os materiais necessários, exceto os de limpeza de higiene pessoal;

3. Sem fornecimento de materiais.

III. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços de limpeza e conservação, para as quais o mercado está preparado.

5.9.3. Após análise das opções apresentadas pelo mercado, convém que os serviços sejam prestados de forma indireta na forma da letra 'b' do item II do subitem acima com o fornecimento de materiais necessários à limpeza e conservação das áreas demandadas.



5.10. DOS REQUISITOS DOS SERVENTES A SEREM ALOCADOS AO CONTRATO

5.10.1. O empregado deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços.

5.11. DOS REQUISITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO SERVENTE

5.11.1. Obedecer às regras de higiene e asseio;

5.11.2. Demonstrar competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de autoavaliação, interesse no aprimoramento profissional, ser assíduo e pontual.

5.11.3. Ter idade mínima de 18 anos;

5.11.4. Apresentar-se devidamente uniformizado com as peças limpas;

5.11.5. Requisitar, receber, conferir, organizar os materiais de limpeza fornecidos pela contratada, registrando o consumo sob supervisão do fiscal setorial;

5.11.6. Abster-se da execução de atividades alheias aos serviços do posto;

5.11.7. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;

5.11.8. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida pela Administração;

5.11.9. Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação;

5.11.10. Comunicar imediatamente à chefia do Setor, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração;



- 5.11.11. Comunicar imediatamente à chefia do Setor qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.11.12. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.11.13. Registrar e controlar, em coordenação com a Administração, diariamente, a frequência no posto e a pontualidade, bem como as ocorrências.
- 5.11.14. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas pela legislação sobre medicina e segurança do trabalho, inclusive no tocante ao uso de EPI, se necessário;
- 5.11.15. Executar as demais tarefas determinadas pelo preposto e que sejam compatíveis com o seu cargo;
- 5.11.16. A programação das atividades será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela contratada, de forma a garantir a eficácia dos serviços prestados.
- 5.11.17. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções, apontando os consertos que se fizerem necessários;
- 5.11.18. Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo mencionado antes, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 5.11.19. Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante a prestação do serviço;
- 5.11.20. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

6.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1.1. A definição das quantidades a serem contratadas foi obtida por meio da definição das áreas a serem limpas e conservadas no prédio sede das unidades descritas no objeto, levantamento efetuado pela SAENG – Seção de Engenharia da SRRF03. O resultado desse levantamento de áreas (em metros quadrados – m²) é o que consta da tabela a seguir:

6.1.2. Foi utilizada a metodologia estabelecida na IN SEGES/MPDG 05/2017, e na Portaria RFB 894/2019.

PARÂMETROS	ARF/ CCA	ARF/ ITP	ARF/ MAR	ARF/ QXD	ALF/ FOR	IRF/ PCE	IRF/ APM
ÁREAS INTERNAS							
Pisos frios	281,35	199,10	113,94	215,32	2028,00	873,77	1458,87
Almoxarifados/Galpões	0,00	0,00	0,00	0,00	742,00	0,00	0,00
BANHEIROS	21,94	12,42	13,09	35,90	199,00	74,95	64,77
ÁREAS EXTERNAS							
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	655,8	222,97	693,93	245,93	2790,00	0,00	0,00
Varição de passeios e arruamentos	691,35	31,17	206,29	60,57	546,07	0,00	0,00
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	628,74	196,64	243,15	19,14	1536,37	0,00	0,00
ESQUADRIAS EXTERNAS:							
Face externa com exposição a situação de risco	0,00	0,00	0,00	0,00	48,36	0,00	0,00
Face externa sem exposição a situação de risco	30,62	36,88	23,32	34,57	364,00	120,57	67,23
Face interna	30,62	36,88	23,32	34,57	412,00	120,57	67,23
FACHADAS ENVIDRAÇADAS (OBSERVADA A PERIODICIDADE PREVISTA NO PROJETO BÁSICO)	52,5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.392,92	736,06	1.1317,04	646,00	8.666,00	1.189,86	1.658,10



6.1.3. As áreas das agências são inferiores aos índices de produtividade relacionados no item 3.1 do Anexo VI-B da IN 05/2017. Os referidos índices se referem à jornada de oito horas.

6.1.4. Ao converter as áreas dessas unidades em função da produtividade imposta pela Portaria RFB nº 894/2019, teríamos a seguinte jornada de trabalho, número de serventes, segundo memorial de cálculo, constante na planilha de custos e formação de preços, **ANEXO I** destes Estudos Preliminares:

SIMULAÇÃO DA JORNADA COMPLETA DE 08 HORAS EM FUNÇÃO DA PRODUTIVIDADE NÚMERO DE SERVENTES							
UNIDADES	ARF/CCA	ARF/ITP	ARF/MAR	ARF/QXD	ALF/FOR	ALF/PCE	IRF/APM
SERVENTES	0	0	0	0	4	1	1

SIMULAÇÃO DA JORNADA FRACIONADA EM FUNÇÃO DA PRODUTIVIDADE (em horas) Empregado que Completará a Execução da Tarefa							
UNIDADES	ARF/CCA	ARF/ITP	ARF/MAR	ARF/QXD	ALF/FOR	ALF/PCE	RIF/APM
SEMANAL	35,046	15,3060	20,759	16,7765	34,9165	1,27	19,289
DIÁRIA	7,0092	3,0612	4,1518	3,3553	6,9833	0,2541	3,8578

6.1.5. Observando as simulações acima, verifica-se que apenas as unidades ALF/FOR, ALF/PCE e IRF/APM atingem a relação produtividade/servente para jornadas de 08 horas. Ao mesmo tempo, na simulação de jornada fracionada, todas as unidades necessitam de complementação de servente em jornada de 06 ou 08 horas.

6.1.6. A Portaria RFB 894/2019, que institui os Padrões Nacionais de Despesa no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, estabelece em seu art. 3º, § 2º que:

“Nas unidades da RFB cujo atendimento prestado funciona durante 4 (quatro) horas diárias, fica autorizada a adequação dos índices de produtividade de que trata este artigo, de forma a ser possível a contratação de 1 (um) posto de 6 (seis) horas, e de 1 (um) posto de 8 (oito) horas diárias naquelas cujo funcionamento é de 6 (seis) horas.”



6.1.6.1. Como a Convenção Coletiva de Trabalho de 2020, na cláusula sétima, veda a redução do piso salarial, estamos adequando a contratação para 44 horas semanais em jornadas de no mínimo 8 (oito) horas diárias. As 4 horas restantes serão distribuídas durante a semana da forma que for mais conveniente para a administração.

6.1.7. Desta forma, esta comissão de planejamento indica a contratação de 1 (um) servente de no mínimo 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais para a **ARF/CAUCAIA**, para a **ARF ITAPIOCA**, para a **ARF/MARANGUAPE** e para a **ARF/QUIXADÁ**, pois o atendimento ao público é de 6 (seis) horas. Na **ALF/FOR** existe atendimento ao público no CAC/Aduaneiro o que justifica a contratação de 5 (cinco) serventes de no mínimo 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais. Para a **IRF/APM** será necessária a contratação de dois serventes de no mínimo 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais dada a justificativa apresentada de atendimento ao público, tanto no terminal de passageiros como no terminal de cargas, e que estes ficam em áreas diversas e distantes, houve também o aumento do número de banheiros de 2 (dois) para 5 (cinco). Na **IRF/PCE**, indicamos a contratação de 2 (dois) serventes de no mínimo 8 (oito) horas diária e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, pois a limpeza é feita em diversas salas espalhadas pelo Porto do Pecém, em prédios distintos. Alguns locais, como o corredor do prédio principal por exemplo, precisa ser limpo mais de uma vez por dia, pois há duas esteiras (uma de carvão e uma de minério) próximas e acumula-se muita fuligem. As salas da Receita Federal são espalhadas por vários locais do Porto do Pecém e perde-se algum tempo com o deslocamento, por exemplo, a sala da EVR fica distante quase 3 km da costa, mesmo de carro, gasta-se tempo.

QUADRO RESUMO FINAL NÚMERO DE SERVENTES							
UNIDADES	ARF/CCA (44 horas semanais)	ARF/ITP (44 horas semanais)	ARF/MAR (44 horas semanais)	ARF/QXD (44 horas semanais)	ALF/FOR (44 horas semanais)	ALF/PCE (44 horas semanais)	IRF/APM (44 horas semanais)
SERVENTES DE 8 (OITO) HORAS DIÁRIAS	1	1	1	1	5	2	2



6.1.8. As quantidades e as especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços forma definidas conforme histórico de utilização nos contratos anteriores.

6.1.9. Os preços estimados dos insumos, dos utensílios duráveis, equipamentos, serviços especializados e uniformes foram tomados de acordo com percentual estabelecido no caderno técnico do Ministério da Economia.

6.1.10. Registra-se que as empresas especializadas em terceirização de mão de obra, especialmente destinadas à limpeza e conservação predial, obtêm vantagem financeira em contratar os insumos e uniformes para entregar a seus diversos contratos. Isso ocorre porque compram em grande quantidade, de modo a reduzir o preço unitário.

6.1.11. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, e biodegradáveis e sustentáveis quando houver essa possibilidade (IN MPOG/SLTI nº 10/2012). A contratante poderá solicitar amostras dos materiais e equipamentos empregados, e caso não atendam aos requisitos do edital, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

6.1.12. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período aproximado de 30 (trinta) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, podendo a Contratada criar rotinas de ressuprimento diferenciadas (bimestral, trimestral, etc.), mediante solicitação e aprovação à gestão do contrato.

6.1.13. As relações sugeridas correspondem a uma estimativa, não exaustiva, que contempla os insumos (materiais de consumo e uniformes), equipamentos, utensílios permanentes e serviços mínimos e necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

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



6.1.15. Em havendo necessidade de aplicação de determinado produto que não esteja na relação estimada pela contratante, a contratada deverá fornecê-lo, não podendo alegar sua ausência na lista estimada.

6.1.16. Para o caso concreto, de acordo com a experiência da unidade em contratações anteriores, não se verificou a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação;

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

7.1. 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. As que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

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

7.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização 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;

7.4. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), a serem executados nas unidades acima descritas, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

7.5. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida posto de trabalho visto que algumas áreas individuais a serem limpas são pequenas e se fosse feita a contratação conforme os limites de



valores fixados pela SEGES/MPDG, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, com a utilização de produtividades e rotinas de trabalho adotadas, a prestação dos serviços ocorreria por menos de quatro horas diárias, ficando descoberta a maior parte do horário de expediente dos prédios. Nesse caso, o interesse e as necessidades da Administração estariam melhor atendidas com a contratação de posto de trabalho.

7.6. Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, a qual mostra-se como melhor solução que atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

b) Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc. Aplica-se, para o caso, a famosa frase do consultor americano Philip Kotler: “Dá-se muita atenção ao custo de realizar algo. E nenhuma ao custo de não realizá-lo”;

c) Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;

d) Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos. Espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;



- e) Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais, comprometendo a continuidade da efetiva prestação do serviço;
- f) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- g) A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece os materiais necessários no contrato de prestação de serviço. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e
- h) É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. Destaque-se que o objeto da contratação, em geral, está subordinado a limites de valores fixados pelo Ministério da Economia. Os valores limites estão discriminados no sítio oficial do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), que demonstra os limites para novas contratações e para prorrogação de vigência dos contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação.

8.2. Os valores limites (em R\$) para o estado do Ceará são expressos no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para os Serviços de Limpeza e Conservação – 2019 (disponível em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=460>). No entanto, os valores limites não serão aplicados porque a Portaria RFB 894/2019, no parágrafo segundo, autorizou a contratação por postos para as unidades da RFB.



8.3. O preço de referência estimado foi definido e documentado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela administração; pois na contratação dos serviços objeto deste Estudo Preliminar prepondera o valor da mão de obra utilizada na execução dos serviços. Ressalte-se que as planilhas foram preenchidas com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2020, da categoria profissional vinculada à execução contratual, podendo ser alteradas pelo licitante, inclusive quanto à forma de tributação pelo lucro real ou presumido;

8.4. Para estimativa do valor do posto foi utilizada a Convenção Coleta de Trabalho – CTT, com número de registro no MTE: CE000048/2020.

8.3. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

8.3.1. A Administração adotou, para o cálculo do valor de referência, o adicional de insalubridade de 40% para as serventes que realizam a limpeza de banheiros públicos, conforme previsto na Portaria 894/2019, que alterou a Portaria 10.416/2017 e 1.342/2014.

8.3.2. A maioria das unidades para as quais serão contratados os serviços de limpeza tem banheiros disponíveis para os cidadãos e contribuintes. Desse modo, podem ser consideradas, em uma interpretação prudente, como de uso público. Esses sanitários não se confundem com aqueles disponíveis para atender os servidores do escritório.

8.3.3. Além disso, os banheiros são alocados em áreas abertas à ampla circulação dos contribuintes. Conforme o art. 5º do Anexo I da Portaria RFB nº 894/2019, esses sanitários são considerados coletivos.

8.3.4. Foi previsto, portanto, o pagamento do adicional de insalubridade de 40% para os serventes que executarão suas atividades na **ARF/CAUCAIA**, na **ARF/ITAPIPOCA**, na **ARF/MARANGUAPE**, na **ARF/QUIXADÁ**, na **ALF/FOR (somente para um posto)** e na **IRF/APM (nesta unidade será pago para os dois postos de serventes)**, visto que todos limparão área de banheiro público das unidades

8.3.4.1. Na IRF/PCE não há sanitários considerados coletivos, sendo assim, não foi previsto pagamento de adicional de insalubridade na planilha.

8.4. DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE:



8.4.1. Não há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30% para nenhum posto.

8.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.

8.4.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

8.4.4. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

8.4.5. Se constatada a existência de Periculosidade e/ou Insalubridade (em locais não previstos na contratação), a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

8.5. Acrescenta-se que foi realizada a estimativa de preços com fundamento no caderno técnico para o Estado do Ceará. Entende-se, que os valores estimados pela SRRF03 para a contratação em curso se encontram em consonância com os preços praticados no mercado.

8.6. Segue quadro resumo contendo valores adotados como referência pela Administração: As tabelas de custo de formação de preços estão no **ANEXO I** destes Estudos Preliminares;

obs.: As memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que deram suporte às planilhas são do Caderno Técnico de Valores e Limites do Ministério da Economia e a Convenção Coletiva de Trabalho - CE000048/2020.


QUADRO RESUMO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência do posto	Valor mensal total dos postos (Quantidade x Valor do posto)	Valor Estimado Total Anual dos Postos (12 meses)
1	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE FORTALEZA – ALF/FOR	POSTO	4	R\$ 4.131,99	R\$ 16.527,96	R\$ 198.335,52
	1		R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84	
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) INSPETÓRIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DO PECÉM – IRF/PCE	POSTO	2	R\$ 4.131,99	R\$ 8.263,98	R\$ 99.167,76
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) INSPETÓRIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO AEROPORTO INTERNACIONAL PINTO MARTINS – IRF/APM	POSTO	2	R\$ 5.352,07	R\$ 10.704,14	R\$ 128.449,68
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE CAUCAIA – ARF/CCA	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ITAIPOCA – ARF/ITP	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE MARANGUAPE – ARF/MAR	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE QUIXADÁ – ARF/QXD	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 62.256,43	R\$ 747.077,16

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A contratação vai prever a prestação dos serviços de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.



9.2. Os serviços a serem prestados nos prédios das unidades jurisdicionadas à SRRF03, descritas acima, serão contratados por posto de trabalho, em consonância com o § 2º do art. 3º da Portaria RFB nº 894/2019, com prestação dos serviços por no mínimo 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

9.3. A contratação dos serviços tem como objetivo manter o ambiente laboral limpo em condições de higiene para que os servidores possam executar suas tarefas em ambiente salubre.

9.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DEFINIÇÃO DA ROTINA

9.4.1. Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sexta-feira, no(s) prédio(s) cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

9.4.2. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração;

9.4.3. Prestação dos serviços com pagamento por posto de trabalho de 44 horas semanais, considerada a permissão dada pelo § 2º do art. 3º do Anexo Único, da Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019;

9.4.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

I - ÁREAS INTERNAS - ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ESCRITÓRIOS, CORREDORES, HALLS, SANITÁRIOS.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, quando houver;

c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando houver;

d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando houver;



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

DIARIAMENTE, DUAS VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;



- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

MENSALMENTE, UMA VEZ

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

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em Contrato, quando houver; e



b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

II) ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

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

III) ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);



- b) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- b) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
 - b.1) Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por este Termo de Referência, devendo receber tratamento diferenciado.

9.5. A conservação e manutenção dos pisos serão realizadas nas seguintes condições:

- a) Os pisos com revestimento de fórmica, emborrachados e paviflex, quando houver, deverão receber tratamento impermeabilizante com produtos especiais da marca Johnson, Sigma, Spartan ou similar, de tal modo que deverão ser utilizados sempre produtos da mesma marca, sendo vedados a utilização de removedor, impermeabilizante e limpador neutro de marcas distintas; e,
- b) A impermeabilização será efetuada no primeiro mês do Contrato e a manutenção de acordo com as recomendações do fabricante do produto, com a utilização de equipamentos adequados.

9.6. Sempre que possível, os serviços de limpeza e conservação serão prestados com a utilização dos equipamentos, emprego dos métodos e técnicas e observância das etapas abaixo descritas:

Equipamentos mínimos, lista exemplificativa:

Placa sinalizadora "piso molhado"

Dispenser para sabonete líquido

Dispenser para papel toalha



Escada de alumínio botafogo 7 degraus

Enceradeira

Kit Carrinho MOP, balde espremedor Am 30 litros, placa

Utensílios mínimos, lista exemplificativa:

Balde plástico, 20 litros

Desentupidor de pia

Desentupidor de vaso sanitário

Escova nylon manual, cerdas duras

Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil

Escova para vaso sanitário

Espanador

Pano multiuso tipo perfex 33x50 com 120

Esponja dupla face, embalagem c/10 unidades

Flanela branca para limpeza, de 1ª qualidade, 30x40cm

Pá de Lixo, com cabo longo

Pano de chão/saco alvejado, 45x70 cm

Rodo com 2 borrachas – 40cm de largura, com cabo

Saco de lixo 100L, pacote com 100un, cor preta

Saco de lixo 200L, pacote com 100un, cor preta

Saco de lixo 20L, pacote com 100un, cor preta

Vassoura limpar teto

Vassoura nylon nº 03

Vassoura tipo gari, 60 cm

**Materiais de limpeza mínimos, lista exemplificativa:**

Água Sanitária de 1ª qualidade, galão de 5 litros

Álcool, de 1ª qualidade, 92º e 93º

Cera Líquida concentrada, galão de 5 litros

Cloro Líquido, galão de 5 litros

Desinfetante concentrado, galão de 5 litros

Limpa vidros, 500ml

Lustra móveis lavanda (200 ml)

Sabão em pó multi-ação – 1kg

Saponáceo em pó, detergente com 300g

Sabonete líquido para mãos, cremoso, 5 litros

Papel higiênico branco de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla, (fardo com 64 rolos).

Papel toalha, branco, 3 dobras, pacote com 1.250 folhas de 22,5 x 26cm

Uniformes

1 par - Bota de borracha cano médio

2 unidades - Camiseta gola redonda

2 unidades - Calça

1 par - Luva látex forrada

1 pacote - Meias de algodão (pacote com 3 unidades)

1 par - Tênis macio e confortável

1 unidade - Crachá de identificação

Métodos:



- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro; e,
- Desinfecção quando houver matéria orgânica.

Técnicas empregadas:

- Iniciar sempre da área mais limpa para a área mais suja; e,
- Movimento único de limpeza.

Etapas a serem observadas:

- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada da sala/ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para realização da limpeza;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e realizar fricção com álcool, quando couber;
- Proceder à limpeza da porta, visor e maçanetas com solução detergente, enxaguar e realizar fricção com álcool, quando couber;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box (se houver), o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes, no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;



- Proceder a higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo; e,
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e/ou papel higiênico).

9.7. Os serviços especificados neste item não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelas Agências da Receita Federal, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

9.8. O objeto pretendido será avaliado nos termos dos Índices de Medição de Resultado (IMR), previstos na IN 05/2017 MPOG, considerando-se o cumprimento do disposto nestes Estudos Preliminares e nos ANEXOS V – B E VIII-A da IN 05/2017, a seguir discriminado.

9.9. Não será admitido transferir serviços a terceiro, por qualquer forma, nem a subcontratação das prestações a que está obrigada a contratante.

9.10. PARÂMETROS CABÍVEIS PARA MEDIÇÃO E QUALIDADE DOS RESULTADOS (IMR).

9.10.1. O objeto pretendido será avaliado considerando-se o cumprimento do disposto nestes Estudos Preliminares e nos ANEXOS V – B E VIII-A da IN 05/2017 – MPOG, bem como no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato, sendo quaisquer ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato.

9.10.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), abaixo descrito, 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.

9.10.3. DA DEFINIÇÃO.

9.10.3.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas;

9.10.4 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

9.10.4.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.;

9.10.4.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

9.10.4.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

9.10.4.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada;

9.10.4.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal Técnico do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.



Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço. Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos
Faixas de ajuste no pagamento	2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas à aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
Observações	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento no tempo de resposta da Contratada à Contratante.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Gestor ou Fiscais do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos
Faixas de ajuste no pagamento	2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS



ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal Administrativo do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ensejará a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades previstas no contrato, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

INDICADOR 4 – FALTA DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos, conforme produtividade, previstos no contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do Contrato através de relatório de ocorrências.
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Acima de 01 ocorrência ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
Observações	Ensejará no desconto do recurso não entregue pela contratada, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.


INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação a ser verificada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Reincidências de ocorrência em determinado quesito da Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO REFERENTE AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL	
LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO	ÓTIMO = 01 PONTO BOM = 01 PONTO REGULAR = 0 PONTO RUIM = 0 PONTO
METODOLOGIA DO CÁLCULO (ÓTIMO + BOM)	
A) Somatório do Grau de Satisfação por Quesito	ÓTIMO () BOM () REGULAR () INSATISFATÓRIO ()
B) Total de Avaliações	NÚMERO DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
C) Pontuação por Quesito	(A/B)*25
D) Pontuação Total	C/05
Observações: - O Relatório de Fiscalização Setorial será disponibilizado mensalmente para preenchimento do Fiscal Setorial enquanto usuário. O Gestor do Contrato acessará os formulários preenchidos referentes ao mês da prestação dos serviços e, auxiliado pelo fiscal Administrativo, verificará e realizará os cálculos do indicador 05 - Qualidade dos Serviços Prestados. - Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Administrativo do Contrato que os relatórios não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, os relatórios poderão ser desconsiderados. - Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima. Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço	



realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas.

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

CONTRATANTE	SRRF03		
CONTRATADA	XXXXXXXXXX – CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
SERVIÇO CONTRATADO	LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIOS		
UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	XXXXXXXXXX		
	FUNÇÃO	NOME	PORTARIA
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE			
FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO			
COMPETÊNCIA	MÊS/2020		
AVALIAÇÃO DO SERVIÇO			
QUANTO À ASSIDUIDADE			
Houve faltas no mês?	SIM () NÃO ()	DATA:	
Houve pontualidade no cumprimento da jornada?	SIM () NÃO ()	DATA:	
Houve substituição de funcionário?	SIM () NÃO ()	DATA NOME DO SUBSTITUTO	
QUANTO À ADEQUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO			
Houve o uso de fardamento?	SIM () NÃO ()	DATA	
O fardamento está adequado:	SIM () NÃO ()	MOTIVO	
O comportamento do funcionário foi adequado para o ambiente da Instituição?	SIM () NÃO ()	OCORRÊNCIA	
QUANTO À QUALIDADE DO SERVIÇO			
Como avalia a qualidade da limpeza em ÁREAS INTERNAS:			
1. Banheiros	() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM		
2. Salas administrativas / de reuniões	() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM		
3. Pátios e corredores	() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM		
4. Esquadrias	() ÓTIMO		



	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
Como avalia a qualidade da limpeza em ÁREAS EXTERNAS:	
5. Passeios e estacionamentos	<input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
QUANTO À ENTREGA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
6. Os materiais/equipamentos foram entregues no prazo?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
7. Há falta de material/equipamento na unidade?	<input type="checkbox"/> SIM Quais? <input type="checkbox"/> NÃO
8. O material/equipamento é de qualidade:	<input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR Quais? <input type="checkbox"/> RUIM Quais?

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

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. A contratação dos serviços em item único sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

10.2. O parcelamento tornaria a parte do contrato que se refere aos serviços a serem prestados a cada uma das agências jurisdicionadas a SRRF03 seria insignificantes em termos de valor, podendo ocasionar fracassada sua contratação;

10.3. Quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento;

10.4. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia:

a) Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

b) De recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e

c) 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. Uma vez realizado tal procedimento, as equipes estarão liberadas para redirecionar seus esforços à realização de outras atividades.

10.5. Não haverá nenhum prejuízo para as potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação;

10.6. Logo, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado pois:

a) Apesar de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, pois cria a possibilidade de que as agências da SRRF03 fiquem sem os serviços;

b) Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor da parcela referente às agências da SRRF03 seria muito pequeno e pouco atraente para o mercado;

c) Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação exclusiva para os serviços a serem prestados em cada uma das agências da SRRF03.

10.7. A decisão tomada pela Administração em não parcelar o objeto se coaduna com a recomendação dada pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, formado por servidores do Tribunal de Contas da União - TCU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, da Advocacia-Geral da União, do Ministério da Previdência Social, do Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público Federal, que elaborou um relatório com proposta de melhoria na contratação, gestão e término (rescisão ou fim de vigência) dos contratos de terceirização de serviços:

“as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. [...] As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na



técnica de execução destes. Desse modo, a divisão do objeto [...] não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos”;

10.8. Nesta linha, vejamos o seguinte excerto do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário:

“deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”.

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

11.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos nas unidades para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

11.2. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;

11.3. A empresa contratada deverá observar o uso de material biodegradável e práticas sustentáveis ambientais.



11.4. O resultado pretendido é a obtenção de ambiente limpo e saudável, o que refletirá positivamente no desempenho dos servidores bem como melhorar a imagem da RFB junto aos contribuintes.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Para a adequação do ambiente social deve ser sugerida à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos serventes e a execução dos serviços limpeza.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. 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 considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria SRRF03 nº 637, de 26 de novembro de 2019, alterada pela portaria SRRF03 nº 48, de 23 de janeiro de 2020.

ANEXO I DOS ESTUDOS PRELIMINARES - PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ALFFOR - Sem Insalubridade

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº: 01/2020			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	FORTALEZA/CE – ALF/FOR	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEA CONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a)	Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b)	Áreas internas - Pisos frios	m2	2028,47
c)	Áreas internas - Laboratórios	m2	0,00
d)	Áreas internas - Almojarifados/galpões	m2	741,77
e)	Áreas internas - Oficinas	m2	0,00
f)	Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	0,00
g)	Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)	m2	199,48
TOTAL DA ÁREA INTERNA			2.969,72
a)	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	2.789,92
b)	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m2	546,07
c)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	1.536,37
d)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	0,00
e)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	0,00
f)	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			4.872,36
a)	Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	48,36
b)	Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	363,62
c)	Esquadrias externas - Face interna	m2	411,98
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			823,96
a)	Fachada envidraçada	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			0,00
a)	Áreas hospitalares e semelhantes	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a)	Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			8.666,04
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 (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1096,35	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2020	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço : https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)	0,00%	0,00
Total			1.096,35
Nota1: 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	91,33
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	91,33
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)	2,780%	30,48
Total			213,14
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	261,90
B	Salário Educação	2,50%	32,74
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000% 39,28
D	SESC ou SESI	1,50%	19,64
E	SENAC ou SENAI	1,00%	13,09
F	SEBRAE	0,60%	7,86
G	INCRA	0,20%	2,62
G	VALOR TOTAL DA GPS		377,13
H	FGTS	8,00%	104,76
Total		36,8000%	481,89
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)

ALFFOR - Sem Insalubridade

A		Transporte (Cláusula 15ª da CCT)	Cálculo do valor: $[(2xV7x22) - (6\%x58)]$	92,62
A.1		Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 3,60
A.2		Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
A.3		Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22
B		Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = $[(22xVA) \times (1-0,01)]$	435,60
B.1		Valor do auxílio-alimentação (cláusula 13ª da CCT 2020):		R\$ 20,00
B.2		Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22
C		Auxílio Saúde de Saúde	(Cláusula 16ª da CCT 2020)	35,89
D		Auxílio -creche	(Cláusula 18ª da CCT 2020)	1,90
E		Cesta Básica	(Cláusula 14ª da CCT 2020)	75,00
F		Seguro de vida, invalidez funeral	(Cláusula 17ª da CCT 2020)	3,51
Total				641,01

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
 Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	213,14
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	481,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	641,01
Total		1336,04

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado $((MOD1+MOD2-VALOR DA GPS)/12) + (((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*(0,4207)$	89,61
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) $((MOD1+MOD2)/12)+((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4*(0,4207)$	103,07
F	Demissão por Justa Causa $(SUBMOD2.1)*0,018$	3,84
Total		188,84

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13ª + Férias + 1/3Férias		2.621,23
Os valores abaixo são calculados da seguinte forma: $(\text{Base de cálculo}/30) * \% \text{ do caderno técnico}/12$		

4.1 Ausências Legais		
A	Férias	152,58
B	Ausência justificada	7,25
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,55
D	Acidente de trabalho	7,00
E	Afastamento doença	25,42
F	Consulta médica filho	1,92
G	Óbitos na família	0,33
H	Casamento	0,25
I	Doação de sangue	0,17
J	Testemunho	0,00
L	Paternidade	1,42
M	Afastamento maternidade	18,00
N	Consulta pré-natal	0,08
Total		214,97

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	214,97

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	41,12
B	Materiais e Equipamentos	340,34
D	Outros (especificar)	0,00
Total		381,47

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.002,70
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	-	
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	
a)	Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	
b)	PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	
c)	IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base	-	
d)	CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base	-	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	
C.3	Tributos Municipais (especificar)	-	
a)	ISS (Decreto Municipal)	5,00%	
$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} - 1 = \frac{1 + (3,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1 = 30,45\%$			
TOTAL			914,32

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.096,35
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.336,04
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	188,84
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	214,97
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	381,47
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.217,66
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	914,32
Valor Total por Empregado		4.131,99
Valor mensal do serviço		4.131,99
1. MÓDULOS - Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual		
Número de meses do contrato		12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		49.583,88
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Servente		4

ALFFOR - Com Insalubridade

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	FORTALEZA/CE – ALF/FOR	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEA CONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a)	Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b)	Áreas internas - Pisos frios	m2	2028,47
c)	Áreas internas - Laboratórios	m2	0,00
d)	Áreas internas - Almojarifados/galpões	m2	741,77
e)	Áreas internas - Oficinas	m2	0,00
f)	Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	0,00
g)	Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)	m2	199,48
TOTAL DA ÁREA INTERNA			2.969,72
a)	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	2.789,92
b)	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m2	546,07
c)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	1.536,37
d)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	0,00
e)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	0,00
f)	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			4.872,36
a)	Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	48,36
b)	Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	363,62
c)	Esquadrias externas - Face interna	m2	411,98
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			823,96
a)	Fachada envidraçada	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			0,00
a)	Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a)	Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			8.666,04
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 (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1096,35	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2019	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço : https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)	40,00%	438,54
Total			1.534,89
Nota1: 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)	2,780%	42,67
Total			298,39
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	366,66
B	Salário Educação	2,50%	45,83
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000% 55,00
D	SESC ou SESI	1,50%	27,50
E	SENAC ou SENAI	1,00%	18,33
F	SEBRAE	0,60%	11,00
G	INCRA	0,20%	3,67
G	VALOR TOTAL DA GPS		527,99
H	FGTS	8,00%	146,66
Total		36,8000%	674,65
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)

ALFFOR - Com Insalubridade

A		Transporte (Cláusula 15ª da CCT)	Cálculo do valor: $[(2xV7x22) - (6\%x58)]$	92,62
A.1		Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 3,60
A.2		Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
A.3		Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22
B		Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = $[(22xVA) \times (1-0,01)]$	435,60
B.1		Valor do auxílio-alimentação (cláusula 13ª da CCT 2020):		R\$ 20,00
B.2		Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22
C		Auxílio Saúde de Saúde	(Cláusula 16ª da CCT 2020)	35,89
D		Auxílio -creche	(Cláusula 18ª da CCT 2020)	1,90
E		Cesta Básica	(Cláusula 14ª da CCT 2020)	75,00
F		Seguro de vida, invalidez funeral	(Cláusula 17ª da CCT 2020)	3,51
Total				641,01

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
 Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	298,39
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	674,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	641,01
Total		1614,05

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado $(((MOD1+MOD2-VALOR DA GPS)/12) + (((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*(0,4207)$	116,53
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) $(((MOD1+MOD2)/12)+((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*(0,4207)$	135,04
F	Demissão por Justa Causa $(SUBMOD2.1)*0,018$	5,37
Total		246,21

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13ª + Férias + 1/3Férias		3.395,14
Os valores abaixo são calculados da seguinte forma: $(\text{Base de cálculo}/30) * \% \text{ do caderno técnico}/12$		

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	197,67
B	Ausência justificada	9,42
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,71
D	Acidente de trabalho	9,08
E	Afastamento doença	32,92
F	Consulta médica filho	2,50
G	Óbitos na família	0,42
H	Casamento	0,33
I	Doação de sangue	0,17
J	Testemunho	0,00
L	Paternidade	1,92
M	Afastamento maternidade	23,33
N	Consulta pré-natal	0,08
Total		278,54

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	278,54

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	53,27
B	Materiais e Equipamentos	440,84
D	Outros (especificar)	0,00
Total		494,11

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.889,25
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	-	
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	
c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	
C.3 Tributos Municipais (especificar)		-	
a) ISS (Decreto Municipal)		5,00%	
$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} - 1 = \frac{1 + (3,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1 = 30,45\%$			1.184,28
TOTAL			1.184,28

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.534,89
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.614,05
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	246,21
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	278,54
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	494,11
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.167,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.184,28
Valor Total por Empregado		5.352,07
Valor mensal do serviço		5.352,07
1. MÓDULOS - Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual		
Número de meses do contrato		12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		64.224,84
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Servente		1

CÁLCULO Nº DE SERVENTES ALFFOR

TIPO DE ÁREA	TIPO DE PISO	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços								
								empregados com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pisos frios	1.200	2.028,47	1,69039166667	1	0,690391667	331,388	1	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	331,388	minutos.	
	laboratórios	450	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	almoxarifados/ galpões	2.500	741,77	0,296708	0	0,296708	142,41984	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	142,41984	minutos.	
	oficinas	1.800	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	banheiros	300	199,48	0,66493333333	0	0,664933333	319,168	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	319,168	minutos.	
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	2.789,92	1,0333037037	1	0,033303704	15,98577777778	1	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	15,9857778	minutos.	
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	546,07	0,06067444444	0	0,060674444	29,12373333333	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	29,1237333	minutos.	
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	1.536,37	0,56902592593	0	0,569025926	273,132444444	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	273,132444	minutos.	
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	48,36	0,02561983471	0	0,025619835	12,29752066116	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	12,2975207	minutos.	
	face externa sem exposição a situação de risco	380	363,62	0,08110995862	0	0,081109959	38,93278013852	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	38,9327801	minutos.	
	face interna	380	411,98	0,09189725745	0	0,091897257	44,1106835748	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	44,1106836	minutos.	
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	áreas hospitalares e assemblhadas	360	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
8.666,04																
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				4,51366412485	4	0,513664125	246,55877993	4	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	246,55878	minutos.	4,1093333333

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	4,51366412485424
-------------------------------	----------	--------------	--	-------------------------

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ ----- / ----- = 10,36 = -----

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)

IRF - Pecém

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº: 01/2020			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE – IRF/PECÉM	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEA CONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a) Áreas internas - Pisos acarpetados		m2	0,00
b) Áreas internas - Pisos frios		m2	1494,00
c) Áreas internas - Laboratórios		m2	0,00
d) Áreas internas - Almoxxarifados/galpões		m2	742,00
e) Áreas internas - Oficinas		m2	0,00
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão		m2	0,00
g) Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)		m2	151,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA			2.387,00
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		m2	2.790,00
b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos		m2	546,00
c) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência		m2	1.536,00
d) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência		m2	0,00
e) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência		m2	0,00
f) Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária		m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			4.872,00
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco		m2	48,00
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco		m2	291,00
c) Esquadrias externas - Face interna		m2	339,00
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			678,00
a) Fachada envidraçada		m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			0,00
a) Áreas hospitalares e semelhantes		m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a) Outras áreas (especificar)		m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			7.937,00
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 (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem		1096,35
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		servente de limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		1º de janeiro de 2020
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço : https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)		0,00
Total			1.096,35
Nota1: 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17		91,33
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17		91,33
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)		30,48
Total			213,14
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	INSS		261,90
B	Salário Educação		32,74
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	39,28
D	SESC ou SESI		19,64
E	SENAC ou SENAI		13,09
F	SEBRAE		7,86
G	INCRA		2,62
G	VALOR TOTAL DA GPS		377,13
H	FGTS		104,76
Total			481,89
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)

IRF - Pecém

A	Transporte (Cláusula 15ª da CCT)	Cálculo do valor: $[(2xV7x22) - (6\%x58)]$	92,62
A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:			R\$ 3,60
A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:			2,00
A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens			22
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = $[(22xVA)x(1-0,01)]$	435,60
B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 13ª da CCT 2020):			R\$ 20,00
B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação			22
C	Auxílio Saúde de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2020)		35,89
D	Auxílio -creche (Cláusula 18ª da CCT 2020)		1,90
E	Cesta Básica (Cláusula 14ª da CCT 2020)		75,00
F	Seguro de vida, invalidez funeral (Cláusula 17ª da CCT 2020)		3,51
Total			641,01

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		213,14
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		481,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários		641,01
Total			1336,04

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado $[(MOD1+MOD2-VALOR DA GPS)/12] + (((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*[0,4207]$		89,61
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) $(((MOD1+MOD2))/12)+((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*[0,4207]$		103,07
F	Demissão por Justa Causa $(SUBMOD2.1)*0,018$		3,84
Total			188,84

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $BCCPA = Rem + 13ª + Férias + 1/3Férias$			2.621,23

Os valores abaixo são calculados da seguinte forma: $(Base de cálculo/30) * \% do caderno técnico/12$

Ausências Legais			Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
A	Férias		152,58
B	Ausência justificada		7,25
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade		0,55
D	Acidente de trabalho		7,00
E	Afastamento doença		25,42
F	Consulta médica filho		1,92
G	Óbitos na família		0,33
H	Casamento		0,25
I	Doação de sangue		0,17
J	Testemunho		0,00
L	Paternidade		1,42
M	Afastamento maternidade		18,00
N	Consulta pré-natal		0,08
Total			214,97

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais		214,97

Módulo 5 – Insumos Diversos			Valor (R\$)
5	Insumos diversos		
A	Uniformes		41,12
B	Materiais e Equipamentos		340,34
D	Outros (especificar)		0,00
Total			381,47

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.002,70
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	-	
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	
c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	
C.3 Tributos Municipais (especificar)		-	
a) ISS (Decreto Municipal)		5,00%	
CITL = $\frac{1 + CI}{1 - T - L}$ - $1 = \frac{1 + (3,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1$			
TOTAL		30,45%	914,32

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.096,35
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.336,04
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		188,84
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		214,97
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		381,47
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.217,66
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		914,32
Valor Total por Empregado			4.131,99
Valor mensal do serviço			4.131,99
1. MÓDULOS - Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual			
Número de meses do contrato			12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)			49.583,88
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal	

IRF - Pecém

Servente	2
----------	---

CÁLCULO Nº DE SERVENTES IRF PECÉM

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços							
								empregados com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pisos frios	1.200	874	0,7281416667	0	0,728141667	349,508	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	349,508	minutos.
	laboratórios	450	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	almoxarifados/ galpões	2.500		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	oficinas	1.800	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	banheiros	300	75	0,2498333333	0	0,249833333	119,92	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	119,92	minutos.
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	face externa sem exposição a situação de risco	380	121	0,02689463646	0	0,026894636	12,90942550273	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	12,9094255	minutos.
	face interna	380	121	0,02689463646	0	0,026894636	12,90942550273	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	12,9094255	minutos.
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	áreas hospitalares e assemblhadas	360	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
1.190															
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				1,03176427293	1	0,031764273	15,24685100545	1	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	15,246851	minutos.

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	1,03176427293
------------------------	---	-------	---	---------------

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ / = 10,36 =

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)

IRFAPM

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº: 01/2020			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	FORTALEZA/CE – IRFAPM	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEA CONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a)	Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b)	Áreas internas - Pisos frios	m2	1458,87
c)	Áreas internas - Laboratórios	m2	0,00
d)	Áreas internas - Almojarifados/galpões	m2	64,77
e)	Áreas internas - Oficinas	m2	0,00
f)	Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	0,00
g)	Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA			1.523,64
a)	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	0,00
b)	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m2	0,00
c)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	0,00
d)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	0,00
e)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	0,00
f)	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			0,00
a)	Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	0,00
b)	Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	67,23
c)	Esquadrias externas - Face interna	m2	67,23
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			134,46
a)	Fachada envidraçada	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			0,00
a)	Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a)	Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			1.658,10
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 (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1096,35	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2020	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)	40,00%	438,54
Total			1.534,89
Nota1: 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)	2,780%	42,67
Total			298,39
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	366,66
B	Salário Educação	2,50%	45,83
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000%
D	SESC ou SESI	1,50%	27,50
E	SENAC ou SENAI	1,00%	18,33
F	SEBRAE	0,60%	11,00
G	INCRA	0,20%	3,67
G	VALOR TOTAL DA GPS		527,99
H	FGTS	8,00%	146,66
Total			36,8000%
			674,65
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	

IRFAPM

A		Transporte (Cláusula 15ª da CCT)	Cálculo do valor: $[(2xV7x22) - (6%x58)]$	92,62
A.1		Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 3,60
A.2		Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
A.3		Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22
B		Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = $[(22xVA) \times (1-0,01)]$	435,60
B.1		Valor do auxílio-alimentação (cláusula 13ª da CCT 2020):		R\$ 20,00
B.2		Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22
C		Auxílio Saúde de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2020)		35,89
D		Auxílio -creche (Cláusula 18ª da CCT 2020)		1,90
E		Cesta Básica (Cláusula 14ª da CCT 2020)		75,00
F		Seguro de vida, invalidez funeral (Cláusula 17ª da CCT 2020)		3,51
Total				641,01

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

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 e Adicional de Férias	298,39
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	674,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	641,01
Total		1614,05

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado $[(MOD1+MOD2-VALOR DA GPS)/12] + (((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*0,4207$	116,53
D	Aviso Prévio Trabalhado (empagar extinção/redução na 1ª prorrogação) $(((MOD1+MOD2))/12)+((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4*(0,4207)$	135,04
F	Demissão por Justa Causa $(SUBMOD2.1)*0,018$	5,37
Total		246,21

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $BCCPA = Rem + 13\% + Férias + 1/3Férias$	
3.395,14	
Os valores abaixo são calculados da seguinte forma: $((Base\ de\ cálculo/30) * \% \text{ do\ caderno\ técnico}/12)$	

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	197,67
B	Ausência justificada	9,42
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,71
D	Acidente de trabalho	9,08
E	Afastamento doença	32,92
F	Consulta médica filho	2,50
G	Óbitos na família	0,42
H	Casamento	0,33
I	Doação de sangue	0,17
J	Testemunho	0,00
L	Paternidade	1,92
M	Afastamento maternidade	23,33
N	Consulta pré-natal	0,08
Total		278,54

Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	278,54

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	53,27
B	Materiais e Equipamentos	440,84
D	Outros (especificar)	0,00
Total		494,11

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.889,25
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	-	
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	
c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	
C.3 Tributos Municipais (especificar)		-	
a) ISS (Decreto Municipal)		5,00%	
CITL = $\frac{1+C}{1-T-L}$ - $1 = \frac{1+(3,00\%)}{1-(14,25\%)-(6,79\%)} - 1 = 30,45\%$			1.184,28
TOTAL			1.184,28

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.534,89
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.614,05
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	246,21
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	278,54
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	494,11
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.167,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.184,28
Valor Total por Empregado		5.352,07
Valor mensal do serviço		5.352,07
1. MÓDULOS Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual		
Número de meses do contrato		12,00
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		64.224,84
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Servente		2

CÁLCULO Nº DE SERVENTES IRFAPM

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços							
								empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pisos frios	1.200	1.459	1,215725	1	0,215725	103,548	1	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	103,548	minutos.
	laboratórios	450	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	almoxarifados/galpões	2.500	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	oficinas	1.800	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	banheiros	300	65	0,2159	0	0,2159	103,632	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	103,632	minutos.
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	face externa sem exposição a situação de risco	380	67	0,01499648677	0	0,014996487	7,198313648074	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	7,19831365	minutos.
	face interna	380	67	0,01499648677	0	0,014996487	7,198313648074	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	7,19831365	minutos.
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	áreas hospitalares e assemblhadas	360	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
1.658															
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				1,46161797353	1	0,461617974	221,5766272961	1	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	221,576627	minutos.

3,693

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	1,4616179735364
-------------------------------	----------	--------------	--	------------------------

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ ----- / ----- = 10,36 = -----

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade de **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade de **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)

ARF-Caucaia

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº: 01/2020			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	CAUCAIA/CE – ARF/CCA	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEAÇONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a)	Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b)	Áreas internas - Pisos frios	m2	281,35
c)	Áreas internas - Laboratórios	m2	0,00
d)	Áreas internas - Almoarifados/galpões	m2	0,00
e)	Áreas internas - Oficinas	m2	0,00
f)	Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	0,00
g)	Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)	m2	21,94
TOTAL DA ÁREA INTERNA			303,29
a)	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contiguos às edificações	m2	655,80
b)	Áreas externas - Variação de passeios e arruamentos	m2	691,35
c)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	628,00
d)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	0,00
e)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	0,00
f)	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			1.975,15
a)	Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	0,00
b)	Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	30,62
c)	Esquadrias externas - Face interna	m2	30,62
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			61,24
a)	Fachada envidraçada	m2	52,50
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			52,50
a)	Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a)	Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			2.392,18
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 (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1096,35	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2020	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)	40,00%	438,54
		Total	1.534,89
Nota1: 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)	2,780%	42,67
		Total	298,39
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	366,66
B	Salário Educação	2,50%	45,83
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000% 55,00
D	SESC ou SESI	1,50%	27,50
E	SENAC ou SENAI	1,00%	18,33
F	SEBRAE	0,60%	11,00
G	INCRA	0,20%	3,67
G	VALOR TOTAL DA GPS		527,99
H	FGTS	8,00%	146,66
		Total	36,8000% 674,65
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)

CÁLCULO Nº DE SERVENTES ARF-CAUCAIA

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços								
								empregados com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pisos frios	1.200	281	0,23445833333	0	0,234458333	112,54	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	112,54	minutos.	
	laboratórios	450	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	almoxarifados/galpões	2.500	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	oficinas	1.800	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	banheiros	300	22	0,07313333333	0	0,073133333	35,104	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	35,104	minutos.	
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contiguos às edificações	2.700	656	0,24288888889	0	0,242888889	116,586666667	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	116,586667	minutos.	
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	691	0,07681666667	0	0,076816667	36,872	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	36,872	minutos.	
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	629	0,23286666667	0	0,232866667	111,776	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	111,776	minutos.	
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pátios e áreas verdes com frequência baixa de detritos em áreas	100.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	face externa sem exposição a situação de risco	380	31	0,00683017142	0	0,006830171	3,278482283267	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	3,27848228	minutos.	
	face interna	380	31	0,00683017142	0	0,006830171	3,278482283267	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	3,27848228	minutos.	
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	53	0,00231767614	0	0,002317676	1,112484548826	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	1,11248455	minutos.	
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS	áreas hospitalares e assembladas	360	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
2.393																
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				0,87614190788	0	0,876141908	420,548115782	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	420,548116	minutos.	6,9833333333

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	0,876141907879221
-------------------------------	----------	-------	--	--------------------------

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ ----- / ----- = 10,36 = -----

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)

ARF - Itaipoca

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº: 01/2020			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	ITAPIPOCA/CE – ARF/ITP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEA/CONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a)	Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b)	Áreas internas - Pisos frios	m2	199,00
c)	Áreas internas - Laboratórios	m2	0,00
d)	Áreas internas - Almojarifados/galpões	m2	0,00
e)	Áreas internas - Oficinas	m2	0,00
f)	Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	0,00
g)	Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)	m2	12,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA			211,00
a)	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	223,00
b)	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m2	31,00
c)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	197,00
d)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	0,00
e)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	0,00
f)	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			451,00
a)	Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	0,00
b)	Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	37,00
c)	Esquadrias externas - Face interna	m2	37,00
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			74,00
a)	Fachada envidraçada	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			0,00
a)	Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a)	Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			736,00
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 (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1096,35	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2020	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço : https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
B	Adicional de Periculosidade (excluir esta linha, como regra)		
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)	40,00%	438,54
Total			1.534,89
Nota1: 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)	2,780%	42,67
Total			298,39
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	366,66
B	Salário Educação	2,50%	45,83
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000% 55,00
D	SESC ou SESI		1,50% 27,50
E	SENAC ou SENAI		1,00% 18,33
F	SEBRAE		0,60% 11,00
G	INCRA		0,20% 3,67
G	VALOR TOTAL DA GPS		527,99
H	FGTS		8,00% 146,66
Total		36,8000%	674,65

ARF - Itaipoca

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte (Cláusula 15ª da CCT)	Cálculo do valor: $[(2 \times V) \times 22] - (6 \times S8)$	92,62
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 3,60 -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,01)]$		435,60
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 13ª da CCT 2020):		R\$ 20,00 -
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22
C	Auxílio Saúde de Saúde! Cláusula 16ª da CCT 2020)		35,89
D	Auxílio -creche (Cláusula 18ª da CCT 2020)		1,90
E	Cesta Básica (Cláusula 14ª da CCT 2020)		75,00
F	Seguro de vida, invalidez funeral (Cláusula 17ª da CCT 2020)		3,51
	Total		641,01
Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.			
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		298,39
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		674,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários		641,01
	Total		1614,05
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado $(((MOD1+MOD2-VALOR DA GPS)/12) + (((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*0,4207$		116,53
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) $(((MOD1+MOD2)/12)+((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08)*0,4)*0,4207$		135,04
F	Demissão por Justa Causa $(SUBMOD2.1)*0,018$		5,37
	Total		246,21
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $BCCPA = Rem + 13^\circ + Férias + 1/3Férias$			3.395,14
Os valores abaixo são calculados da seguinte forma: $((Base\ de\ cálculo/30) * \% \text{ do\ caderno\ técnico}/12)$			
Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Férias		197,67
B	Ausência justificada		9,42
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade		0,71
D	Acidente de trabalho		9,08
E	Afastamento doença		32,92
F	Consulta médica filho		2,50
G	Óbitos na família		0,42
H	Casamento		0,33
I	Doação de sangue		0,17
J	Testemunho		0,00
L	Paternidade		1,92
M	Afastamento maternidade		23,33
N	Consulta pré-natal		0,08
	Total		278,54
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		278,54
Módulo 5 – Insumos Diversos			
Insumos diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes		53,27
B	Materiais e Equipamentos		440,84
D	Outros (especificar)		0,00
	Total		494,11
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 – Insumos Diversos)		-	3.889,25
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	-	
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	
	c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluir no orçamento-base	-	
	d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluir no orçamento-base	-	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	
C.3	Tributos Municipais (especificar)	-	
	a) ISS (Decreto Municipal)	5,00%	
$CITL = 1 + CI - 1 = 1 + (3,00\%) - 1 = 1 - 1 = -1$ $1 - T - L = 1 - (14,25\%) - (6,79\%) = 30,45\%$		TOTAL	1.184,28
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.534,89
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.614,05
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		246,21
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		278,54
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		494,11
	Subtotal (A + B + C + D + E)		4.167,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		1.184,28
	Valor Total por Empregado		5.352,07
Valor mensal do serviço			5.352,07
1. MÓDULOS - Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual			
Número de meses do contrato			12

ARF - Itaipoca

Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		64.224,84
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Servente		1

CÁLCULO Nº DE SERVENTES ARF-ITAIPOCA

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços					
								empregados com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais	empregado com jornada diária de	horas e mais
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	pisos frios	1.200	199	0,1658333333	0	0,165833333	79,6	0	8	1	79,6	0	minutos.
	laboratórios	450	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	almoxarifados/galpões	2.500	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	oficinas	1.800	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	banheiros	300	12	0,04	0	0,04	19,2	0	8	1	19,2	0	minutos.
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	223	0,08259259259	0	0,082592593	39,6444444444	0	8	1	39,6444444	0	minutos.
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	31	0,00344444444	0	0,003444444	1,65333333333	0	8	1	1,65333333	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	197	0,07296296296	0	0,072962963	35,0222222222	0	8	1	35,0222222	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	canteiros de canteiros em pátios e áreas verdes com frequência média	100.000	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
	face externa com exposição a situação de risco	160	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa sem exposição a situação de risco	380	37	0,00825330969	0	0,00825331	3,961588650584	0	8	1	3,96158865	0	minutos.
	face interna	380	37	0,00825330969	0	0,00825331	3,961588650584	0	8	1	3,96158865	0	minutos.
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS	áreas hospitalares e assembladas	360	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	minutos.
736													
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				0,38133995271	0	0,381339953	183,0431773012	0	8	1	183,043177	0	minutos.

6,9833333333

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	0,381339952710766
------------------------	---	-------	---	-------------------

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ ----- / ----- = 10,36 = -----

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)

ARF - Maranguape

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº: 01/2020			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	MARANGUAPE/CE – ARF/MAR	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEA CONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a)	Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b)	Áreas internas - Pisos frios	m2	114,00
c)	Áreas internas - Laboratórios	m2	0,00
d)	Áreas internas - Almojarifados/galpões	m2	0,00
e)	Áreas internas - Oficinas	m2	0,00
f)	Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	0,00
g)	Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)	m2	13,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA			127,00
a)	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contiguos às edificações	m2	694,00
b)	Áreas externas - Variação de passeios e arruamentos	m2	206,29
c)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	243,15
d)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	0,00
e)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	0,00
f)	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			1.143,44
a)	Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	0,00
b)	Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	23,35
c)	Esquadrias externas - Face interna	m2	23,32
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			46,67
a)	Fachada envidraçada	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			0,00
a)	Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a)	Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			1.317,11
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 (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1096,35	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2019	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)	40,00%	438,54
Total			1.534,89
Nota1: 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)	2,780%	42,67
Total			298,39
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	366,66
B	Salário Educação	2,50%	45,83
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000%
D	SESC ou SESI	1,50%	27,50
E	SENAC ou SENAI	1,00%	18,33
F	SEBRAE	0,60%	11,00
G	INCRA	0,20%	3,67
G	VALOR TOTAL DA GPS		527,99
H	FGTS	8,00%	146,66
Total		36,8000%	674,65
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	

CÁLCULO Nº DE SERVENTES ARF-MARANGUAPE

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços							
								empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.		
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pisos frios	1.200	114	0,095	0	0,095	45,6	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	45,6	minutos.	
	laboratórios	450	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	almoxarifados/ galpões	2.500	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	oficinas	1.800	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	banheiros	300	13	0,0436333333	0	0,043633333	20,944	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	20,944	minutos.	
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	694	0,25703703704	0	0,257037037	123,377777778	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	123,377778	minutos.	
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	206	0,02292111111	0	0,022921111	11,00213333333	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	11,0021333	minutos.	
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	243	0,09005555556	0	0,090055556	43,22666666667	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	43,2266667	minutos.	
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	face externa sem exposição a situação de risco	380	23	0,00520181573	0	0,005201816	2,496871549503	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	2,49687155	minutos.	
	face interna	380	23	0,00520181573	0	0,005201816	2,496871549503	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	2,49687155	minutos.	
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	áreas hospitalares e assemblhadas	360	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
1.317															
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				0,51905066849	0	0,519050668	249,1443208768	0	empregados com jornada diária de	8 horas e mais	1	empregado com jornada diária de	249,144321	minutos.	6,9833333333

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	0,5190506684933
-------------------------------	----------	--------------	--	------------------------

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ ----- / ----- = 10,36 = -----

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)

ARF - Quixadá

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real			
Pregão SRRF03 nº 01/2020 – CONTA VINCULADA			
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:10380.733922/2019-41			
Licitação nº: 01/2020			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Pregão SRRF03 nº 01/2020	
B	Município/UF	QUIXADÁ/CE – ARF/QXD	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/20 a 31/12/20 DO SEEA CONCE E SEACEC	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a)	Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b)	Áreas internas - Pisos frios	m2	215,32
c)	Áreas internas - Laboratórios	m2	0,00
d)	Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	m2	0,00
e)	Áreas internas - Oficinas	m2	0,00
f)	Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	0,00
g)	Banheiros (de 20% só para fixação – se for banheiro de 40% exige planilha separada)	m2	36,09
TOTAL DA ÁREA INTERNA			251,41
a)	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	245,93
b)	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m2	60,57
c)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	19,14
d)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	0,00
e)	Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	0,00
f)	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA			325,64
a)	Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	0,00
b)	Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	34,57
c)	Esquadrias externas - Face interna	m2	34,57
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA			69,14
a)	Fachada envidraçada	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA			0,00
a)	Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES			0,00
a)	Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)			0,00
TOTAL GERAL			646,19
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 (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1096,35	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2020	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
Todos os cálculos foram realizados de acordo com o caderno técnico de limpeza para o Estado do Ceará disponibilizado pelo Ministério da economia. O caderno Técnico pode ser obtido no endereço: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites			
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 44 horas semanais		1.096,35
C	Adicional de Insalubridade (Portaria RFB 894/2019)	40,00%	438,54
Total			1.534,89
Nota1: 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 – 13ª (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13ª (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
	Férias Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	127,86
B	Adicional de Férias = (0,8333*0,3333*REMUNERAÇÃO)	2,780%	42,67
Total			298,39
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - Os percentuais incidem sobre (MOD1+SUBMOD2.1)			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	366,66
B	Salário Educação	2,50%	45,83
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000%
D	SESC ou SESI	1,50%	27,50
E	SENAC ou SENAI	1,00%	18,33
F	SEBRAE	0,60%	11,00
G	INCRA	0,20%	3,67
G	VALOR TOTAL DA GPS		527,99
H	FGTS	8,00%	146,66
Total			36,8000%
			674,65
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	

ARF - Quixadá

A		Transporte (Cláusula 15ª da CCT)	Cálculo do valor: $[(2xV7x22) - (6\%x58)]$	92,62
A.1		Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 3,60
A.2		Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
A.3		Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22
B		Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = $[(22xVA)/(1-0,01)]$	435,60
B.1		Valor do auxílio-alimentação (cláusula 13ª da CCT 2020):		R\$ 20,00
B.2		Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22
C		Auxílio Saúde de Saúde	(Cláusula 16ª da CCT 2020)	35,89
D		Auxílio -creche	(Cláusula 18ª da CCT 2020)	1,90
E		Cesta Básica	(Cláusula 14ª da CCT 2020)	75,00
F		Seguro de vida, invalidez funeral	(Cláusula 17ª da CCT 2020)	3,51
Total				641,01

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

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 e Adicional de Férias	298,39
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	674,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	641,01
Total		1614,05

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado $((MOD1+MOD2-VALOR DA GPS)/12) + (((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08*0,4)^0,4207)$	116,53
D	Aviso Prévio Trabalhado (empregador extinguiu/redução na 1ª prorrogação) $((MOD1+MOD2)/12)+((MOD1+SUBMOD2.1)*0,08*0,4)^0,4207)$	135,04
F	Demissão por Justa Causa $(SUBMOD2.1)*0,018$	5,37
Total		246,21

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13ª + Férias + 1/3Férias	3.395,14
Os valores abaixo são calculados da seguinte forma: $(Base\ de\ cálculo/30) * \% \text{ do\ caderno\ técnico}/12$	

4.1 Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	197,67
B	Ausência justificada	9,42
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,71
D	Acidente de trabalho	9,08
E	Afastamento doença	32,92
F	Consulta médica filho	2,50
G	Óbitos na família	0,42
H	Casamento	0,33
I	Doação de sangue	0,17
J	Testemunho	0,00
L	Paternidade	1,92
M	Afastamento maternidade	23,33
N	Consulta pré-natal	0,08
Total		278,54

Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	278,54

Módulo 5 – Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	53,27
B	Materiais e Equipamentos	440,84
D	Outros (especificar)	0,00
Total		494,11

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.889,25
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	-	
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	
c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base		-	
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	
C.3 Tributos Municipais (especificar)		-	
a) ISS (Decreto Municipal)		5,00%	
$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - I} - 1 = \frac{1 + (3,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1 = 30,45\%$			1.184,28
TOTAL			1.184,28

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.534,89
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.614,05
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	246,21
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	278,54
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	494,11
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.167,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.184,28
Valor Total por Empregado		5.352,07
Valor mensal do serviço		5.352,07
1. MÓDULOS - Mão de obra vinculada à execução contratual		
Número de meses do contrato		12,00
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		64.224,84
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Servente		1

CÁLCULO Nº DE SERVENTES ARF-QUIXADÁ

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços								
								empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.		
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pisos frios	1.200	215	0,1794333333	0	0,179433333	86,128	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	86,128	minutos.	
	laboratórios	450	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	almoxarifados/galpões	2.500		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	oficinas	1.800	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	banheiros	300	36	0,1196666667	0	0,119666667	57,44	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	57,44	minutos.	
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	246	0,09108518519	0	0,091085185	43,7208888889	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	43,7208889	minutos.	
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	61	0,00673	0	0,00673	3,2304	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	3,2304	minutos.	
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	19	0,0070888889	0	0,007088889	3,4026666667	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	3,4026667	minutos.	
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700		0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
	ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
face externa sem exposição a situação de risco		380	35	0,007711268	0	0,007711268	3,701408639208	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	3,70140864	minutos.	
face interna		380	35	0,007711268	0	0,007711268	3,701408639208	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	3,70140864	minutos.	
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	áreas hospitalares e assemblhadas	360	0	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.	
646																
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				0,41942661007	0	0,41942661	201,324772834	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	201,324773	minutos.	6,9833333333

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	0,419426610070773
------------------------	---	-------	---	-------------------

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ ----- / ----- = 10,36 = -----

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)

Quadro Resumo

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência do posto	Valor mensal total dos postos (Quantidade x Valor do posto)	Valor Estimado Total Anual dos Postos (12 meses)
1	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE FORTALEZA – ALF/FOR	POSTO	4	R\$ 4.131,99	R\$ 16.527,96	R\$ 198.335,52
			1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) INSPECTORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DO PECÉM – IRF/PCE	POSTO	2	R\$ 4.131,99	R\$ 8.263,98	R\$ 99.167,76
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) INSPECTORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO AEROPORTO INTERNACIONAL PINTO MARTINS – IRF/APM	POSTO	2	R\$ 5.352,07	R\$ 10.704,14	R\$ 128.449,68
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE CAUCAIA – ARF/CCA	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ITAPIPOCA – ARF/ITP	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE MARANGUAPE – ARF/MAR	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
	Limpeza e Conservação Predial (CBO 5143) AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE QUIXADA – ARF/QXD	POSTO	1	R\$ 5.352,07	R\$ 5.352,07	R\$ 64.224,84
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 62.256,43	R\$ 747.077,16



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

A União, por intermédio da Superintendência Regional da receita Federal do Brasil na 3ª Região fiscal - SRRF03, com sede na Rua Barão de Aracati, 909., na cidade de Fortaleza/CE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.460/0078-20, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/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 limpeza e conservação predial, com fornecimento de material, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor mensal total dos postos (Quantidade	Valor Total Anual dos postos (12 meses)
------	-----------------------------	-------------------------	--------	--	--	--



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



01				do posto	x Valor do posto)	
	ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE FORTALEZA – ALF/FOR	POSTO	4			
			1			
	INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DO PECÉM – IRF/PCE	POSTO	2			
	INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO AEROPORTO INTERNACIONAL PINTO MARTINS – IRF/APM	POSTO	2			
	AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE CAUCAIA – ARF/CCA	POSTO	1			
	AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ITAIPOCA – ARF/ITP	POSTO	1			
	AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE MARANGUAPE – ARF/MAR	POSTO	1			
	AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE QUIXADÁ – ARF/QXD	POSTO	1			
Valor total da contratação						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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\$ xxxx (xxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 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:00001/170040

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 0412200322000001 -ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL

Elemento de Despesa:339037-02

PI: OUTRCUSTEIO

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.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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).



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA 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,



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da seção judiciária de Fortaleza - CE 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 em duas (duas) vias de igual teor, 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-



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Receita Federal

ANEXO III DO EDITAL**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 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** a **Superintendência da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03**, 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 **Superintendência da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

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

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Receita Federal

ANEXO IV DO EDITAL

Modelo de TERMO DE VISTORIA

Declaro que realizei vistoria e declaro inclusive, para os devidos fins, que conheço as condições dos locais para a execução do objeto do Pregão nº 01/2020 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

Ou

Declaro que optei por não realizar vistoria dos locais para a execução do objeto do Pregão nº 01/2020 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF e declaro que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

Local, data

Assinatura
Nome da Empresa
Nome do

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO V DO EDITAL

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		

Local e data

Assinatura e carimbo emissor

Observação:

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

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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



**ANEXO VI DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº
....., com sede
(endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de habilitação no
Pregão Eletrônico SRRF03 nº xx/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza e
conservação predial, com fornecimento de material, que instalará escritório na região
metropolitana de Fortaleza conforme exigido no presente Edital, a ser comprovado no
prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO VII**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº
____/____**

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA**DAS DEFINIÇÕES**

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

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.



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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



irrevogável e irretroatável, 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; e

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 irretroatável, 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;



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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;
e
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; e

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

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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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:

CPF:

Nome:

CPF:



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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 contadepósito 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

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN 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

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

Receita Federal

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

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

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

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

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

Atenciosamente,

Gerente

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

AUTORIZAÇÃO

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



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

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 irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

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

Atenciosamente,

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



Anexo VIII ao Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2020 da SRRF03

Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O objeto pretendido será avaliado considerando-se o cumprimento do disposto nestes Estudos Preliminares e nos ANEXOS V – B E VIII-A da IN 05/2017 – MPOG, bem como no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato, sendo quaisquer ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato.

1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), abaixo descrito, 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.

2. DA DEFINIÇÃO

2.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas;

3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

3.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.;

3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Receita Federal

3.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

3.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada;

3.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal Técnico do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
Observações	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento no tempo de resposta da Contratada à Contratante.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação.



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Receita Federal

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Gestor ou Fiscais do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo. O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas
Observações	levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal Administrativo do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ensejará a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades previstas no contrato, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT



INDICADOR 4 – FALTA DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos, conforme produtividade, previstos no contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do Contrato através de relatório de ocorrências.
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Acima de 01 ocorrência ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
Observações	Ensejará no desconto do recurso não entregue pela contratada, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação a ser verificada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Reincidências de ocorrência em determinado quesito da



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

Observações

Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO REFERENTE AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL	
LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO	ÓTIMO = 01 PONTO BOM = 01 PONTO REGULAR = 0 PONTO RUIM = 0 PONTO
METODOLOGIA DO CÁLCULO (ÓTIMO + BOM)	
A) Somatório do Grau de Satisfação por Quesito	ÓTIMO () BOM () REGULAR () INSATISFATÓRIO ()
B) Total de Avaliações	NÚMERO DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
C) Pontuação por Quesito	(A/B)*25
D) Pontuação Total	C/05
<p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O Relatório de Fiscalização Setorial será disponibilizado mensalmente para preenchimento do Fiscal Setorial enquanto usuário. O Gestor do Contrato acessará os formulários preenchidos referentes ao mês da prestação dos serviços e, auxiliado pelo fiscal Administrativo, verificará e realizará os cálculos do indicador 05 - Qualidade dos Serviços Prestados. - Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Administrativo do Contrato que os relatórios não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, os relatórios poderão ser desconsiderados. - Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima. Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas. 	
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO	
CONTRATANTE	SRRF03
CONTRATADA	XXXXXXXXXX – CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SERVIÇO CONTRATADO	LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIOS
UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	XXXXXXXXXX



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



	FUNÇÃO	NOME	PORTARIA
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE			
FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO			
COMPETÊNCIA	MÊS/2020		
AVALIAÇÃO DO SERVIÇO			
QUANTO À ASSIDUIDADE			
Houve faltas no mês?	SIM () NÃO ()	DATA:	
Houve pontualidade no cumprimento da jornada?	SIM () NÃO ()	DATA:	
Houve substituição de funcionário?	SIM () NÃO ()	DATA	NOME DO SUBSTITUTO
QUANTO À ADEQUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO			
Houve o uso de fardamento?	SIM () NÃO ()	DATA	
O fardamento está adequado:	SIM () NÃO ()	MOTIVO	
O comportamento do funcionário foi adequado para o ambiente da Instituição?	SIM () NÃO ()	OCORRÊNCIA	
QUANTO À QUALIDADE DO SERVIÇO			
Como avalia a qualidade da limpeza em ÁREAS INTERNAS:			
1. Banheiros	() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM		
2. Salas administrativas / de reuniões	() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM		
3. Pátios e corredores	() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM		
4. Esquadrias	() ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM		
Como avalia a qualidade da limpeza em ÁREAS EXTERNAS:			



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



Receita Federal

5. Passeios e estacionamentos	<input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
QUANTO À ENTREGA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
6. Os materiais/equipamentos foram entregues no prazo?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
7. Há falta de material/equipamento na unidade?	<input type="checkbox"/> SIM Quais? <input type="checkbox"/> NÃO
8. O material/equipamento é de qualidade:	<input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR Quais? <input type="checkbox"/> RUIM Quais?

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



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado por GIOVANNI BRIGIDO BEZERRA CARDOSO em 04/06/2020 15:41:00.

Documento autenticado digitalmente por GIOVANNI BRIGIDO BEZERRA CARDOSO em 04/06/2020.

Documento assinado digitalmente por: GIOVANNI BRIGIDO BEZERRA CARDOSO em 04/06/2020.

Esta cópia / impressão foi realizada por CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO em 04/06/2020.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP04.0620.16051.6USW

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:

AEF72912F7E3890D74B197D1E8DB791440DCD6FC61671E4CDF2D2996D5E77EF1