

AVISO DE LICITAÇÃO

UNIDADE: Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo - ALF/SPO

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

Nº: 02/2021

OBJETO: Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial (CBOs 5143-20/Servente de Limpeza e 5143-05/Limpador de Vidros), com fornecimento de materiais, nas dependências da Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU, localizada na Rodovia Hélio Smidt, s/n.º, Cumbica, Guarulhos/SP, CEP: 07190-971, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos..

ABERTURA DA SESSÃO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
26/01/2021	09h30min (horário de Brasília/DF)	www.comprasnet.gov.br

CONTATO PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS

TELEFONE: (0xx11) 2445-5715	FAX: (0xx11) 2445-5813
------------------------------------	-------------------------------

OBSERVAÇÃO: Recebimento das propostas de preços: a partir da divulgação do Edital no endereço eletrônico, sitio www.comprasnet.gov.br, até a data e hora marcada para abertura da sessão.

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO PAULO - ALF/SPO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2021

(Processo Administrativo n.º 10814.723203/2020-17)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Torna-se público que a Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo - ALF/SPO, sediada na Avenida Celso Garcia, n.º 3.580, Tatuapé, na cidade de São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.394.460/0527-02, em favor de sua Unidade Administrativa Vinculada (Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU), por meio do Setor de Programação e Logística - Sepol, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, n.º 3, de 26 de abril de 2018, e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/01/2021

Horário: 09:30

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial (CBOs 5143-20/Servente de Limpeza e 5143-05/Limpador de Vidros), com fornecimento de materiais, nas dependências da Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU, localizada na Rodovia Hélio Smidt, s/n.º, Cumbica, Guarulhos/SP, CEP: 07190-971, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Edital - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

1.2. A licitação será realizada em um 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 financeiro de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/170533

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 33903702

PI: OUTRCUSTEIO

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá 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 da Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. 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.

Edital - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

- 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 artigo 9º da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018.
- 4.2. As Licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos.
- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.
- 4.3.5. 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.
- 4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 4.3.6.1. O objeto do presente procedimento licitatório consiste na prestação de serviços comuns, não considerados de alta complexidade ou vulto. Além disso, após pesquisa de mercado, foi observado que as empresas do ramo conseguem executar os serviços, objeto do presente procedimento licitatório, sem a necessidade de formação de consórcio.
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3.8.1. A vedação quanto à participação de sociedades cooperativas, dá-se devido ao objeto desta licitação enquadrar-se expressamente naqueles elencados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (processo 01082-2002-020-10-00-0), em 06 de junho de 2003, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal. O Termo acima referido, bem como o Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU n.º 1.815/2003 - Plenário, vedam a contratação de trabalhador, pela União, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação em relação ao prestador de serviços, tal como no serviço objeto da presente licitação, que requer também relativa pessoalidade (não devem os trabalhadores ser substituídos todos os dias, pois tornaria impraticável a execução dos serviços, em razão de necessidade de conhecimento, por exemplo, da sistemática de prestação do serviço) e habitualidade (cumprimento do horário

da repartição), o que caracteriza a relação de emprego entre a Licitante vencedora e os executores do serviço.

4.4. Nos termos do artigo 5º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.4.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação.

4.4.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.3. Para os fins do disposto neste subitem, 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 n.º 13, artigo 5º, inciso V, da Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 e artigo 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.5. Nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho 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.

4.6. Como condição para participação no Pregão, a Licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

4.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.6.1.2. 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 a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos.

4.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.6.5. 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 Federal.

4.6.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição Federal.

4.6.8. 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 artigo 93, da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. As 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. As Licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado às 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 artigo 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.5. Incumbirá à 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, as Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da 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. A Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do item para 12 meses.

6.1.2. Descrição do objeto, conforme 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 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 III, deste Edital.

6.3.1. A relação dos materiais de limpeza, materiais de higiene, utensílios e equipamentos, que serão utilizados na execução dos serviços, com seus respectivos valores, deverão constar, exclusivamente, da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III, deste Edital.

6.3.2. 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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

6.3.3. 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 no inciso I, alínea "b", do artigo 65, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e nos termos do artigo 63, §2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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:

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

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

6.5. 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 a 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 da 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. As Licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Contratante e/ou por parte da Contratada 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 artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a 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 mensagem entre o Pregoeiro e as Licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, as Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo Valor Total do Item, considerando o período de 12 meses.

7.6. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. A Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 1,00 (um real).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, visto que, neste caso, as Concorrentes apresentam suas ofertas ao órgão responsável pela licitação a aos demais Concorrentes, sendo, assim, transparente e eficaz a disputa.

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, as Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às 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 a 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 Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro 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 subitem 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 artigo 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, 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 à 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 pelas demais Licitantes.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 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 pela Licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pela Licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, que:

8.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade.

8.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência.

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

8.4.4.1. Quando a 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 da própria 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 Custos e Formação de Preços 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 artigo 3º, §1º da Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho no cálculo do valor máximo estimado pela Contratante:

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, CNPJ n.º 62.812.524/0001-34, e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Manutenção de Áreas Verdes Públicas e Privadas de Guarulhos, Arujá, Santa Isabel, Guararema e Mariporã e Trabalhadores em Turismo e Hospitalidade do Município de Guarulhos - SP, CNPJ n.º 38.757.134/0001-24.

8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no item acima não são de utilização obrigatória pelas Licitantes (Acórdão TCU n.º 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento da convenção coletiva adotada pela 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 (artigo 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, e artigo 6º da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio 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 (artigo 6º, parágrafo único, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017).

8.5.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 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 n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 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 n.º 254/2010).

Edital - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

8.5.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 - Plenário e n.º 6.439/2011 - 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação da Licitante, devendo o Pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do artigo 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro 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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando a 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 e Formação de Preços, 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/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017 (Portaria SGSEDGGD/ME n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020).

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar a Licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 120 (cento e vinte) minutos, 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 pela Licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se a Planilha de Custos e Formação de Preços readequada com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pela Licitante em sua Planilha de Custos e Formação de Preços 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 de Custos e Formação de Preços não constituem motivos para a desclassificação da proposta. A Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada pela Licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 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 da Licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora 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:

9.1.1. SICAF.

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

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

9.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.1.5. Para a consulta de Licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 9.1.2., 9.1.3. e 9.1.4. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei n.º 8.429, de 02 de junho 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.

9.1.6.1. 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.

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

9.1.6.1.2. A Licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das Licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 03, de 26 de abril de 2018.

9.2.1. A interessada, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 03, de 26 de abril 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 da 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.

Edital - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da 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 artigo 43, §3º, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a 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 a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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 subitem 5.3, as Licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens 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.

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 Especial da Receita Federal do Brasil

Edital - Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

(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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 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 n.º 5.452, de 01 de maio de 1943.

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da 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 da Licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.9.7. Caso a Licitante seja considerada isenta 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 da Licitante.

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

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

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

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

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

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

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 6% (seis por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (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 V deste Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da Licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

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

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

9.10.5.6. As supracitadas exigências do subitem 9.10. foram estabelecidas no intuito de se obter da empresa vencedora do certame uma pertinente comprovação de situação

Econômico-Financeira íntegra, no intuito de que a Contratada possa arcar com suas futuras responsabilidades contratuais, inclusive trabalhistas e tributárias.

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. Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da Licitante em gestão de mão de obra, conforme destacou o Acórdão TCU n.º 553/2016 - Plenário.

9.11.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica, para serem aceitos, deverão referir-se à prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de Postos de Trabalho, 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

9.11.1.6. A 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

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

9.11.1.8. Quando o número de Postos de Trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de Postos de Trabalho equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea "c2" do item 10.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

9.11.1.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que a Licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

9.11.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Guarulhos/SP, ou em raio máximo de até 200 km da cidade da Guarulhos/SP, a ser comprovada 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-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, conforme modelo do Anexo VII, deste Edital, tendo em vista que a Contratante necessita de eficácia no controle, fiscalização e coordenação dos empregados pela Contratada, inclusive com relação a uma resposta imediata às situações que possam acontecer no dia-a-dia da prestação dos serviços. Caso a Licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3. As supracitadas exigências do subitem 9.11. foram estabelecidas no intuito de se obter da empresa vencedora do certame uma pertinente comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, bem como para tornar a relação contratual de prestação de serviço mais segura e eficiente.

9.12. A Licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensada (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, visto que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

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 Contratante, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

9.17. Será inabilitada a 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 Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 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, a Licitante será declarada vencedora.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final da Licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela 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 da Licitante vencedora, 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 (artigo 5º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada).

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

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

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra 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 da 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, intimadas 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 a Licitante declarada vencedora não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos as Licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado à Licitante declarada vencedora, 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, anexo a este Edital.

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

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Contratante 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Contratante.

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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e reconhece os direitos da Contratante previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Contratada 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 artigo 29 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do artigo 6º, III, da Lei n.º 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, a Contratada 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 pela Licitante durante a vigência do Contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de a vencedora 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 Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a essa Licitante, poderá convocar outra 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, anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

20. DA CONTA VINCULADA – BLOQUADA PARA MOVIMENTAÇÃO

21.1. Para atendimento ao disposto no artigo 18 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Licitante/Adjudicatária que:

21.1.1. Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível.

21.1.3. Apresentar documentação falsa.

21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.6. Não mantiver a proposta.

21.1.7. Cometer fraude fiscal.

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

21.4. A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

21.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante.

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

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

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

21.4.5.1. A Licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir ou tentar usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º de mencionada lei, no ano fiscal anterior, será declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções.

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

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante/Adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo *e-mail* alfgru.licitacao@rfb.gov.br, ou *e-mail* gilmars.lisboa@rfb.gov.br, pelo fac-símile (fax) número (11) 2445-5813, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rodovia Helio Smidt, s/n.º, Cumbica, Guarulhos/SP, CEP 07190-971, Grupo de Preparo de Licitações e Contratos, da Seção de Programação e Logística - ALF/GRU/Sapol/Glic.

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 Contratante.

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 Contratante, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Contratante 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 ALF/GRU.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da 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 poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rodovia Helio Smidt, s/n.º, Cumbica, Guarulhos/SP, CEP 07190-971, Grupo de Preparo de Licitações e Contratos, da Seção de Programação e Logística - ALF/GRU/Sapol/Glic, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 11:00 horas e 14:00 horas às 16:00 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.

23.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

23.12.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços.

23.12.4. ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto.

23.12.5. ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

23.12.6. ANEXO VI - Modelo de Autorização para abertura de conta-depósito vinculada.

23.12.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório.

23.12.8. ANEXO VIII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional.

23.12.9. ANEXO IX - Modelo de Declaração de Ciente das Informações e das Condições para o Cumprimento das Obrigações.

23.12.10. ANEXO X - Modelo de Termo de Vistoria.

23.12.11. ANEXO XI - Modelo de Ciências das Condições de Insalubridade.

23.12.12. ANEXO XII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

23.12.13. ANEXO XIII - Modelo de Formulário de Aferição da Qualidade da Prestação dos Serviços.

Assinado e datado digitalmente.

Thais Massue Takeuchi

Chefe Substituta da Sepol/ALF/SPO

**ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO PAULO -
ALF/SPO**

ANEXO I – TERMO E REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2021

(Processo Administrativo n.º 10814.723203/2020-17)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de serviços de limpeza, asseio e conservação predial (CBOs 5143-20/Servente de Limpeza e 5143-05/Limpador de Vidros), com fornecimento de materiais, nas dependências da Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU, localizada na Rodovia Hélio Smidt, s/n.º, Cumbica, Guarulhos/SP, CEP: 07190-971, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO GLOBAL MÁXIMO, PARA 12 MESES.	
1	Serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com fornecimento de materiais.	R\$ 205.038,60	
Unidade da Receita Federal (ALF/GRU)	Área Interna m2	Esquadria Sem Risco	
		Face Interna m2	Face Externa m2
Administração	4.020,47	208,26	208,26
Banheiros	247,11		
TOTAL	4.267,58	416,52	

1.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.3. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa dos custos por metro quadrado, ponderadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, calculada de acordo com a Planilha de Custo e Formação de Preços, na forma da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017, e observando-se a determinação dos

valores limites para a contratação dos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Pública Federal direta, conforme preconiza a Portaria SEDGGD/ME n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020.

1.4. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

1.5. A contratação pretendida será efetivada pela União, por intermédio da Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo - ALF/SPO, com sede na Avenida Celso Garcia, n.º 3.580, Tatuapé, na cidade de São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.394.460/0527-02, em favor de sua Unidade Administrativa Vinculada (Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU).

1.6. Em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, a presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, pois, são facilmente ofertados por diversas empresas do mercado, a escolha pode ser feita tão somente no preço ofertado, as especificações não necessitam de avaliação minuciosa e têm as suas características estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital e pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado. Assim, trata-se de serviço comum, com

fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no artigo 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 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. Comprovar situação de pessoa jurídica especializada em gestão de mão de obra em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

5.1.2. Utilização e vinculação à Planilha de Custo e Formação de Preços.

5.1.3. Preço aceitável (vantajosidade).

5.1.4. Adoção e cumprimento do Acordo, Convenção ou o Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

5.1.5. Comprovação de Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira e técnica, na forma do inerente Edital.

5.1.6. Apresentação de Garantia contratual na forma da legislação vigente.

5.1.7. Adequação orçamentária.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.2.1. CBO 5143-20 - Servente de Limpeza.

5.2.2. CBO 5143-05 - Limpador de Vidros.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, necessárias para a prestação do serviço.

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

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a Licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 2445-5772.

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

6.2.2. O Atestado de Vistoria será assinado por servidor responsável, modelo Anexo X do Edital.

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

6.4. A Licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo IX do Edital.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O serviço terceirizado deverá estar à disposição da Contratante em seu horário de expediente.

7.1.2. Os Postos de Trabalho (Postos de Serviços) terão jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender as necessidades da Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos. Os serviços serão executados de segunda-feira à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas e 48 minutos, respeitado, diariamente, o limite de 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos.

7.1.3. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observâncias às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. No caso, serão pagos, mensalmente, pelos serviços prestados um valor fixo (referente à mão de obra e equipamentos entregues), com possibilidade de variação do mesmo pelo descumprimento das

obrigações assumidas no Contrato de prestação dos serviços, e um valor variável (referente a material de limpeza, utensílios e material de higiene), a ser pago dependendo do efetivo recebimento, durante o mês, por parte da Contratante, ou seja, serão fornecidos por demanda da Contratante, tudo na forma do Anexo III do Edital.

7.1.4. Os serviços serão contratados com o fornecimento, pela Contratada, de uniformes e crachás, tudo conforme estabelecido na Planilha de Custo e Formação de Preços, Anexo III do Edital.

7.1.5. O início da efetiva prestação de serviços dar-se-á a partir da data estabelecida na Ordem de Execução de Serviço expedida pela Contratante e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos e no Contrato.

7.1.6. Os serviços deverão obedecer à legislação trabalhista, considerando a previsão de afastamento por férias e licenças asseguradas pela legislação trabalhista, bem como serão executados nos locais determinados pela Contratante.

7.2. Atividades nas Áreas Internas - Descrição dos Serviços.

7.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.2.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

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

7.2.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes (quando houver).

7.2.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

7.2.1.1.4. Proceder a lavagem do piso, das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia.

7.2.1.1.5. Promover a limpeza dos pisos das áreas comuns.

7.2.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

7.2.1.1.7. Varrer os pisos de cimento.

7.2.1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.

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

7.2.1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.

7.2.1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e depois das refeições.

- 7.2.1.1.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, conforme suas características, removendo-os para o local indicado pela Contratante.
- 7.2.1.1.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- 7.2.1.1.14. Limpar os corrimãos.
- 7.2.1.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7.2.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 7.2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
 - 7.2.1.2.2. Limpar com produtos adequados divisórias e portas revestidas de fórmica.
 - 7.2.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
 - 7.2.1.2.4. Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
 - 7.2.1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, pano ou plástico em assentos e poltronas.
 - 7.2.1.2.6. Limpar e polir todos os metais como válvulas, registros e sifões, etc.
 - 7.2.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar.
 - 7.2.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
 - 7.2.1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
 - 7.2.1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
 - 7.2.1.2.11. Lavar os cestos de lixo.
 - 7.2.1.2.12. Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha.
 - 7.2.1.2.13. Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nos locais.
 - 7.2.1.2.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 7.2.1.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 7.2.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, quando cabível.
 - 7.2.1.3.2. Limpar paredes e rodapés.
 - 7.2.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.
 - 7.2.1.3.4. Limpar persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados.
 - 7.2.1.3.5. Remover manchas de paredes.

7.2.1.3.6. Limpar arquivos e depósitos em geral.

7.2.1.3.7. Limpar janelas.

7.2.1.3.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados semanalmente.

7.2.1.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.2.1.4. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

7.2.1.4.1. Lavagem e polimento completo dos pisos frios de todas as áreas.

7.2.1.4.2. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados.

7.3. Atividades nas Esquadrias Externas - Descrição dos Serviços.

7.3.1. Os seguintes serviços serão executados pela Contratada na frequência estipulada em planilha:

7.3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/face externa), aplicando-lhes produto especial para a atividade.

7.3.1.2. A limpeza das esquadrias externas (face externa) deverá acontecer sem exposição a risco, com a utilização de rodos e/ou outros acessórios que permitam a higienização e limpeza a partir do lado interno.

7.4. A execução dos serviços será iniciada a partir de janeiro de 2021, conforme estabelecer a Ordem de Serviço a ser expedida pela Contratante no ato de assinatura do Contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A Contratada deverá designar, formalmente, antes do início da prestação dos serviços, um Preposto para representá-la junto à Contratante, em cujo instrumento deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Este profissional exercerá a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados. Deve ficar claramente definido que os empregados disponibilizados para execução do Contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional. Esta supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo à mesma apropriar o supracitado ônus no centro de custo - Despesa Administrativa. O preposto será responsável por:

8.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

8.1.2. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade do ocupante do Posto de Serviço, inclusive repondo o ocupante do Posto faltante.

8.1.3. Reportar-se à Fiscalização da Execução do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

8.2. A indicação ou a manutenção do Preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

8.3. Após a assinatura do Contrato, a Contratante promoverá reunião inicial com o Preposto para apresentação do plano de fiscalização, bem como realizará reuniões periódicas com este profissional, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

8.3.1. A comunicação entre a Contratante e a Contratada deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para este fim.

8.3.2. A Contratante poderá convocar o Preposto para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

8.4. A Contratante deverá notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.5. A Contratante designará Gestor de Execução do Contrato, auxiliado pela Fiscalização Técnica, Administrativa e Setorial, visando aferir o cumprimento dos resultados previstos para os serviços contratados, 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.

8.6. Os serviços serão avaliados pela Fiscalização do Contrato com base nos índices de produtividade por servente para uma jornada de 8 (oito) horas diárias, conforme preconiza a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017, e a Portaria SEDGGD/ME n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, e dentro dos padrões estabelecidos no item 10.1. deste Termo de Referência.

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

8.6.1.1. A correta, eficaz e eficiente realização, pelo empregado da Contratada, das atividades inerentes ao Posto de Serviço.

8.6.1.2. O cumprimento da carga horária contratada para o Posto de Serviço.

8.6.1.3. A cortesia do ocupante do Posto de Serviço no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação.

8.6.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

8.6.1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação da ALF/GRU.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos necessários.

9.2. Para efeito de proposta, os materiais e inerentes quantitativos de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos, discriminados no item 9.11. deste Termo de Referência, são consideradas como fixos, ou seja, não deverão ser alterados pelo Licitante.

9.3. As quantidades dos materiais estipuladas pelo Licitante na Planilha de Custos e Formação de Preços configuram-se como o teto a ser pago pela Contratante.

9.4. No primeiro fornecimento, quando do início da prestação dos serviços, os materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos deverão ser entregues na totalidade dos itens e quantidades previstas pela Licitante na proposta.

9.5. A partir do segundo fornecimento, mensalmente e baseado nas análises da Fiscalização do Contrato, será feito pedido pela Contratante, indicando os itens e as quantidades que deverão ser entregues a título de materiais de limpeza, higiene e utensílios.

9.6. Os pedidos tratados no item anterior, por padrão, conterão quantidades iguais ou inferiores às previstas pela Licitante;

9.7. A Contratante pagará à Licitante, de maneira variável, de acordo com o que foi efetivamente pedido e atestado como recebido.

9.8. O fornecimento de materiais de limpeza, higiene e utensílios acima dos quantitativos estabelecidos no pedido não gerarão obrigações financeiras.

9.9. As entregas dos materiais de limpeza e higiene, utensílios e equipamentos deverão ser promovidas pela Licitante em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento do pedido pelo Encarregado.

9.10. A entrega dos materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos será agendada pela empresa junto a Fiscalização do Contrato, que, por sua vez, acompanhará a entrega no local estabelecido e atestará o recebimento dos materiais e quantidades recebidas.

9. 11. Os materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos são os seguintes:

MATERIAIS DE LIMPEZA			
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VIDA ÚTIL (MESES)

Álcool Gel 70%	Litro	5	1
Água Sanitária (galão de 5 litros)	Galão	5	1
Cera Alto Brilho (galão de 5 litros)	Galão	6	1
Desinfetante Concentrado para Piso (galão de 5 litros)	Galão	5	1
Detergente Concentrado Neutro (galão de 5 litros)	Galão	2	1
Esponja Dupla Face	Unidade	30	1
Flanela para Limpeza em Geral 40 x 60	Unidade	30	1
Saco de Lixo 100 Litros (pct c/ 100 un.)	Pacote	5	1
Saco de Lixo 60 Litros (pct c/ 100 un.)	Pacote	5	1
Saco de Lixo 20 Litros (pct c/ 100 un.)	Pacote	5	1
Lustra Móveis Brilho Seco (200ml)	Unidade	1	1
Luvras Amarelas Reforçadas p/ Limpeza	Par	20	1
Pano de Chão	Unidade	30	1
Removedor de Cera (galão de 5 litros)	Galão	2	1
Sabão em Pedra (200 g)	Pacote	2	1
Limpador Multiuso (galão de 5 litros)	Galão	3	1
Vaselina Líquida	Litro	1	1
Limpa Vidros (galão de 5 litros)	Galão	2	1
Álcool Líquido	Litro	10	1
Desengraxante	Galão	1	1
Máscara Descartável (pact c/ 100 un.)	Pacote	2	6
Óleo de Peroba (200 ml)	Unidade	3	1
Sabão em Pó (1 Kg)	Unidade	13	1
Saco Alvejado para Limpeza	Unidade	30	1

MATERIAIS DE HIGIENE			
Papel Higiênico em rolo, branco, folha dupla, de alta qualidade e absorção, 100% celulose virgem, fardo com 64 rolos, tamanho 10 cm x 30 metros.	fardo	10	1
Papel Toalha Interfolhas, de 02 dobras, branco, 23x21cm, de primeira qualidade/linha e alta absorção, fardo/caixa de 1.000 folhas.	fardo	70	1
Sabonete líquido perolizado concentrado (Galão de 5 litros)	Galão	3	1

UTENSÍLIOS			
Balde Plástico (oito litros)	Unidade	2	3
Balde Plástico (vinte litros)	Unidade	6	3
Disco Polidor p/Enceradeira Industrial 510mm	Unidade	1	12
Disco Limpador p/Enceradeira Industrial 510mm	Unidade	15	12
Escova para Vaso Sanitário	Unidade	11	12
Fibra de Limpeza para Uso Geral	Unidade	8	1

Pá para Lixo Galvanizada Cabo Longo	Unidade	6	20
Placa de Sinalização "Piso Molhado"	Unidade	2	36
Rodo Plástico (quarenta cm)	Unidade	10	6
Rodo Plástico (sessenta cm)	Unidade	1	6
Rodo Especial para Limpeza de Vidros	Unidade	2	12
Rodo Mop Limpa/Seca Vidros Extensível com Cabo	Unidade	1	8
Vassoura Nylon	Unidade	6	4
Vassoura Mop Pó	Unidade	4	6
Extensão Elétrica (vinte metros)	Unidade	2	20
Mangueira Trançada 3/4 (vinte metros)	Unidade	1	20
Desentupidor de Pia	Unidade	2	6
Espátula para Remoção de Resíduos	Unidade	2	12
Refil para Sabonete Líquido (800 ml)	Unidade	20	20

EQUIPAMENTOS			
Aspirador de pó 220V	Unidade	1	120
Enceradeira industrial 510mm – 220V	Unidade	2	120
Escada 5 degraus	Unidade	2	120
Carrinho Funcional para Transporte Mat. Limpeza	Unidade	2	120

9.12. Na proposta, os valores imputados pela Licitante a título de materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos já deverão incluir o lucro eventualmente pretendido, ou seja, o lucro, caso pretendido, deverá estar “diluído” nos valores dos próprios itens.

9.13. Para efeito de proposta, a vida útil dos materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos, indicadas no item 9.11., não deverá ser alterada pela Licitante.

9.14. A ALF/SPO pagará, no que se refere à parcela do valor composta por esses materiais, somente por aqueles efetivamente fornecidos durante o mês e nos preços unitários informados na proposta da Contratada.

9.15. Os materiais de higiene e respectivos suportes efetivamente entregues deverão estar devidamente listados em planilha para conferência do Fiscal do Contrato.

9.16. Após a primeira entrega, os materiais de limpeza serão fornecidos conforme demanda do próprio serviço.

9.17. Os materiais de limpeza e higiene deverão ser de primeira qualidade, previamente aprovados pela ALF/SPO, devendo ser substituídos quando por esta solicitado, e devem ser mantidos em suficiente estoque de reabastecimento, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.

9.18. As tabelas referenciais informam as quantidades máximas estimadas de materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e de materiais de higiene.

9.19. Para que o Contrato não reste inexecutável em virtude de impasse acerca da qualidade dos materiais aplicados para a realização dos serviços, a futura Contratada deverá proceder, quando inquirida sobre a qualidade, segurança ou

eficácia dos insumos utilizados, na forma do Acórdão TCU n.º 2.300/2017 - Plenário.

9.20. Em termos de equipamentos, não há na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017, e na jurisprudência do TCU uma diretiva clara acerca do enquadramento de tais custos, todavia, o índice estabelecido de “vida útil” denota, exclusivamente, depreciação do bem.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda da Contratante tem como base as seguintes características (Área e Produtividade):

10.1.1. Áreas Internas (excluídos os banheiros): 4.020,47 m², composta de pisos frios com área de 3.486,51 m² e pisos acarpetados com área de 533,96 m².

10.1.1.1. A produtividade admitida para as áreas internas, pisos frios e pisos acarpetados será de 1.200 m² por servente para uma jornada de oito horas diárias (Produtividade baseada Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017, combinado com a Portaria SEDGGD/ME n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, e na experiência do Órgão com contratos anteriores).

10.1.2. Banheiros (Áreas Internas): 247,11 m².

10.1.2.1. A produtividade admitida para os banheiros (área interna) será de 300 m² por servente para uma jornada de oito horas diárias (Produtividade baseada Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017, combinado com a Portaria SEDGGD/ME n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, e na experiência do Órgão com contratos anteriores).

10.1.3. Esquadrias Externas - sem risco: 416,52 m², composta de área esquadrias externas - sem risco - face interna: 208,26 m², e área esquadrias externas - sem risco - face externa: 208,26 m².

10.1.3.1. O intervalo padrão de produtividade admitido para as esquadrias sem exposição à situação de risco, faces interna e externa, será de 300 m² a 380 m² (Produtividade baseada Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017, combinado com a Portaria SEDGGD/ME n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, e na experiência do Órgão com contratos anteriores).

10.1.3.1.1. Produtividade superior a 380 m², por servente, será excepcionalmente admitida apenas com comprovação de exequibilidade do serviço pelo Licitante.

10.2. Adicional de Insalubridade:

10.2.1. Não será considerado, por padrão, qualquer Adicional de Insalubridade para a execução dos serviços, por força da Portaria RFB n.º 354, de 23 de março de 2017, e CCT do SIEMACO/SEAC-SP 2020/2021. Os banheiros da área onde se

encontra a Contratante no Prédio Administrativo do Terminal de Cargas são considerados "de escritório", por serem de uso exclusivo dos agentes públicos em atividades nos setores internos, com pequena circulação. Os contribuintes ou seus representantes legais utilizam banheiros coletivos fora da área da Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU, não sendo objeto de limpeza pelos serviços aqui contratados.

10.2.2. A Contratada deverá:

10.2.2.1. Assinar declaração, na forma do Anexo XI do Edital, de que está ciente, concorda e aceita a regulação estabelecida no item 10.2.1..

10.2.2.2. Assinar declaração de que irá apresentar Laudo Técnico, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei n.º 5.452/43) e das demais normas expedidas pelo Ministério do Trabalho, em até 30 dias a contar da data de assinatura do Contrato, a ser elaborado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, custeado com seus próprios recursos, sem direito a ressarcimento, que ateste as condições de insalubridade.

10.2.2.2.1. Ocorrendo a opção pela entrega da declaração referida no item 10.2.2.2., caso a Contratada entenda que deve efetuar o pagamento do adicional de insalubridade a seus empregados, mesmo antes da apresentação do Laudo Técnico, deverá indicar sua opção e passar a efetuar o depósito do adicional diretamente a eles, junto ao salário, informando à Fiscalização do Contrato o percentual a ser considerado, para efeito de acompanhamento.

10.2.2.2.2. A Contratada só irá obter direito a ressarcimento por parte da Contratante a partir da conclusão do regular procedimento de Revisão do Contrato. Tal procedimento somente será iniciado após solicitação formal da Contratada, devidamente instruído com o Laudo Técnico que objetivamente ateste as condições insalubres e o grau de insalubridade, bem como terá por objeto incluir o valor do adicional de insalubridade no Contrato. Constatada a incidência do adicional, a Contratada fica obrigada a pagá-lo aos empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução.

10.2.2.2.3. Ainda no caso da opção pela entrega da declaração referida no item 10.2.2.2., a Contratada deverá destacar um mesmo terceirizado para a limpeza de todos os banheiros da Contratante.

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, por empregado, as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. 03 (três) camisetas de algodão, mangas curtas.

11.2.2. 02 (duas) blusas de moletom, lisas, básicas.

11.2.3. 02 (duas) calças de Brim.

11.2.4. 02 (dois) pares de meias de algodão.

11.2.5. 02 (dois) pares de sapatos tipo EPI.

11.2.6. 01 (um) par de botas de borracha, antiderrapantes.

11.2.7. 01 (um) crachá.

11.2.7. As peças dos itens 11.2.1. e 11.2.2. devem possuir identificação visual do Licitante, como nome ou logotipo.

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

11.3.1. O uniforme e seus complementos estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

11.3.2. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído na forma da temporalidade estabelecida na inerente Planilha de Custos e Formação de Preços, a contar do último fornecimento, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.3.4. 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 Anexo XI, item 6, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

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

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

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

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

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 artigo 3º, § 5º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 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 Contratante.

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 n.º 7.203, de 04 de junho 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

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

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

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

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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.

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

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

13.15. Autorizar a 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 Contratante.

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 Contratante, 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 da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Contratante 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 se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C, do artigo 18, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.28. Comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C, do artigo 18, da Lei Complementar n.º 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 artigo 17, XII, artigo 30, §1º, II e do artigo 31, II, todos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Secretaria da 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 artigo 57, §1º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante, bem como promover a guarda, manutenção e vigilância dos materiais, equipamentos e utensílios, 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 n.º 13.146, de 6 de julho 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/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 congênere, 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 artigo 507-B, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943), 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 artigo 507-B, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943).

13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.42. Assumir todas as responsabilidades de tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

13.43. Designar Preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do Contrato.

13.44. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da ALF/GRU.

13.45. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental, tais como:

13.45.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

13.45.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

13.45.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

13.45.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

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 Contratante 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 artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 Contratante 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:

16.3.1. 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.

16.3.2. 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.

16.3.3. 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.

16.3.4. 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.

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

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

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais 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):

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

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

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

16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

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

16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratado.

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante.

16.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante.

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

16.7.3.4. 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.

16.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

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

16.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

16.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

16.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

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

16.16.1.1. 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.

16.16.1.2. 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.

16.16.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo.

16.16.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

16.16.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada.

16.16.1.6. 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).

16.16.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.16.1.7.1. 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.

16.16.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada.

16.16.1.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

16.16.1.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

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

16.16.2.1. 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.

16.16.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

16.16.2.3. 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.

16.16.2.4. 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 artigo 66-A, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

16.16.3. Fiscalização diária:

16.16.3.1. 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.

16.16.3.2. 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.

16.16.3.3. 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:

16.19.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante.

16.19.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante.

16.19.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

16.19.4. 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 do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Formulário de Aferição da Qualidade da Prestação dos Serviços, em que deverá constar uma avaliação/medição dos parâmetros estabelecidos no item 8.6., deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

16.20.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

16.20.3. A utilização do Formulário de Aferição da Qualidade da Prestação dos Serviços 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 artigo 65, §1º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 no artigo 67, § 1º e §2º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 artigos 77 e 80, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio 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 ou Fiscal Administrativo 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.

1.7.3.1.1. 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 (dez) 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.

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 n.º 10.406, de 10 de janeiro 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 artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do artigo 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 artigo 29 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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

18.4. O Setor competente para proceder ao 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.

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/MPDG n.º 05, de 26 de maio 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 Contratante 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 artigo 29 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 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 n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 a 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 n.º 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19. DA CONTA VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no artigo 18 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, e considerando a necessidade de implementação efetiva de mecanismo positivo que minimize ou elimine o real risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS da Contratada, adotamos as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada, a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a 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 Contratante (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos

cauteladamente 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 autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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.

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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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 Contratada poderá solicitar a autorização da 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 Contratada 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 Contratante, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à

Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

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 Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à Contratante 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 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio 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 à 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 de mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas repactuações subseqüentes 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 subseqüente ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio ou Coletivo de Trabalho 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, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da 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 referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo,

Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos demais custos, a Contratada demonstrará a variação de seus preços praticados no mercado, mediante demonstração analítica dos preços praticados no mercado (comprovação do aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos), desde que devidamente individualizadas na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

20.13.1. Os preços praticados em outros Contratos da Administração.

20.13.2. As particularidades do Contrato em vigência.

20.13.3. A nova Planilha com variação dos custos apresentados.

20.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

20.13.5. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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.

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 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17. O prazo referido no item 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. A Contratada deverá complementar a Garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará Garantia de execução do Contrato, nos moldes artigo 56, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, 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 artigo 78 Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

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 Economia.

21.8. No caso de Garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (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 10 (dez) 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 Contratante 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 Termo de Referência.

21.15. A Garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no artigo 8º, inciso VI, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, observado 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 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho 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.

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Contratante 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 Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, não execução 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 não execução 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.

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o 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 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 conseqüente 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.

22.2.5.1. A Licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir ou tentar usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º de mencionada lei, no ano fiscal anterior, será declarada inidônea para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções.

22.3. As sanções previstas nos itens 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 empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização do Contrato, por serviço e por dia.	02
5	Retirar empregado(s) ou encarregado(s) do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da 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 empregado 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 empregado 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	01

	o(s) Preposto(s) previsto(s) no Edital/Contrato.	
11	Providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, 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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização - 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 DE 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 habilidade em gestão de mão de obra em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 12 (doze) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (atestado de capacidade técnico-operacional), não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1, do Anexo VII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 25 de maio de 2017.

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

23.3.1.2. 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 25 de maio de 2017.

23.3.1.3. 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 25 de maio de 2017.

23.3.1.4. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados exibidos, 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 25 de maio de 2017.

23.3.2. Apresentar declaração de que a Contratada instalará escritório na cidade de Guarulhos/SP, ou em raio máximo de até 200 km da cidade da Guarulhos/SP, a ser comprovada 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-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 25 de maio de 2017, conforme

modelo do Anexo VII do Edital. Caso a Licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

23.3.3. Comprovação da aquisição e disponibilidade dos utensílios e equipamentos, constantes do subitem 9.11. deste Termo de Referência, para a realização do objeto da licitação.

23.3.4. Enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme segue: CBO 5143-20 - Servente de Limpeza; CBO 5143-05 - Limpador de Vidros.

23.3.5. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, necessárias para a prestação do serviço.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 205.038,60 (duzentos e cinco mil, trinta e oito reais e sessenta 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\$ 205.038,60 (duzentos e cinco mil, trinta e oito reais e sessenta centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício financeiro de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/170533

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 33903702

PI: OUTRCUSTEIO

Assinado e datado digitalmente.

Thais Massue Takeuchi
Chefe Substituta da Sepol/ALF/SPO

Aprovo este Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, em cumprimento ao estabelecido no parágrafo

1º, inciso III, do artigo 364, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia - RFB, aprovado pela Portaria ME n.º 284, de 27 de julho de 2020, combinado com o artigo 14, inciso II, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais, nas dependências da Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no inerente Edital e seus Anexos.

Assinado e datado digitalmente.

Hector Kenzo Horiuti Kitahara
Delegado Substituto da ALF/SPO



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo - ALF/SPO

ANEXO II

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA**

ANEXO II

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º
XX/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
ALFÂNDEGA DA RECEITA
FEDERAL DO BRASIL EM SÃO
PAULO E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio da Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo - ALF/SPO, com sede na Avenida Celso Garcia, n.º 3.580, Tatuapé, na cidade de São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.394.460/0527-02, em favor de sua Unidade Administrativa Vinculada (Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU), neste ato representada pela Sra. Karen Ilca Iguchi, Chefe do Serviço de Programação e Logística - Sepol/ALF/SPO, nomeada pela Portaria n.º 1.162, de 02 de janeiro de 2018, publicada no BS de 09 de janeiro de 2018, portadora da matrícula funcional n.º, doravante denominada Contratante, e a pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º, sediada na, em, doravante designada Contratada, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., expedida pelo(a), e inscrito(a) no CPF n.º, tendo em vista o que consta no processo administrativo número 10814.723203/2020-17, e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de

26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º 02/2021, 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, asseio e conservação predial (CBOs 5143-20/Servente de Limpeza e 5143-05/Limpador de Vidros), com fornecimento de materiais, nas dependências da Alfândega do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos - ALF/GRU, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I 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	VALOR ESTIMADO GLOBAL MÁXIMO, PARA 12 MESES.	
1	Serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com fornecimento de materiais.	XXXXXXXX	
UNIDADE DA RECEITA FEDERAL	ÁREA INTERNA M2	ESQUADRIA SEM RISCO	
		FACE INTERNA M2	FACE EXTERNA M2
Administração	4.020,47	208,26	208,26
Banheiros	247,11		
Total	4.267,58	416,52	

LOCAL DE EXECUÇÃO	DE QUANTIDADE DE POSTOS	DE HORÁRIO/PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES MENSIS ESTIMADOS
ALF/GRU	XXXXX	08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas e 48 minutos	44 horas	R\$ XXXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de XX de janeiro de 2021 e encerramento em XX de janeiro de 2022, 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Contratante mantém interesse na realização do serviço.

2.1.4. Seja comprovado que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Contratante.

2.15. 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 do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor total da contratação (R\$ XXXXXX) será composto de valor mensal fixo de R\$ XXXXXX (XXXXXX), perfazendo R\$ XXXXXX (XXXXXX), para 12 meses, acrescido de valor mensal variável, referente ao fornecimento de materiais, estimado, no máximo, em R\$ XXXXXX (XXXXXX), perfazendo o total de R\$ XXXXXX (XXXXXX), para 12 meses.

3.2. Nos valores 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, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos dos materiais fornecidos e dos serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/170533

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 33903702

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, Anexo I do Edital, e no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, Anexo I 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 I, 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 I, do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I, 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 Contratante, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e com as consequências indicadas no artigo 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 artigo 77 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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 da Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis (artigo 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o Fiscal Administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (artigos 64 a 66 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 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 Contratante, nos termos da legislação que rege a matéria.

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. A 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.

11.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Contratante, nos termos do inciso IV do artigo 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, 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 artigo 5º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

12.2. É permitido à Contratada caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de Julho de 2020.

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

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, bem como do Anexo X da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio 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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. É eleito o Foro da 19ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo (Guarulhos) – Justiça Federal – para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme artigo 55, §2º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

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

Guarulhos, SP, xxx de xxxxx de 2021.

.....
Representante legal da Contratante

.....
Representante legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

N.º Processo 10814.723203/2020-17
Licitação N.º 02/2021

Dia xx/xx/xxxx às xx:xx horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2020
B	Local da prestação dos serviços	ALF/GRU
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/20
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna – m ²	4.020,47

ANEXO III-A

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas): Limpeza e Conservação – CBO 01/00	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.201,30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO 5143-20
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/20

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.201,30
B		
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$ 1.201,30

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 132,15
B	Tiquete Refeição	R\$ 321,98
C	Cesta Básica	R\$ 110,94
D	Benefício Social Familiar	R\$ 9,74
E	Auxílio Saúde	R\$ 28,00
F	Benefício Natalidade	R\$ 3,93
G	Auxílio creche	R\$ 4,91
H	Seguro de vida em grupo	R\$ 7,88
I	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 619,53

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 52,67
B	Materiais de Limpeza e Utensílios	R\$ 330,64
C	Equipamentos	R\$ 8,33
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		R\$ 391,64

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	R\$ 240,26	
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 18,02	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,01	
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,40	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,03	
F	FGTS	8,00%	R\$ 96,10	
G	RAT 3,00%	FAP 1	3,00%	R\$ 36,04
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,21	
TOTAL		36,80%	R\$ 442,08	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário	8,33%	R\$ 100,07
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 36,40
Subtotal			R\$ 136,47
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 50,22
TOTAL			R\$ 186,69

Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão

4.3 Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	% Ocorrência	
		50,00%	8,33%
A.1	Aviso prévio – Dias adicionais	0	0,00%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado e dias adicionais		R\$ 8,01
C	Aviso prévio trabalhado	% Ocorrência	
		50,00%	1,94%
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 4,30
G	Multa FGTS da Conta Vinculada	5,00%	R\$ 60,07
TOTAL			R\$ 184,16

Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.4 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
A	Férias		9,09%
			R\$ 109,21
B	Ausência por doença		0,27%
	Dias de ocorrência por ano	1	
C	Afastamento paternidade		0,02%
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%	
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)		
D	Ausências legais		1,37%
	Dias de ocorrência por ano	5	
E	Ausência por acidentes de trabalho		0,27%
	Números de dias de acidentes de trabalho	1,00	
F	Afastamento Maternidade		% Ocorrência
	Dias de afastamento	120,00	2,00%
		Dias de Substituição	
G.1	Uniforme do Substituto	30	8,22%
			R\$ 4,33
G.2	Férias do Substituto	30	8,22%
			R\$ 11,97
G.3	Rescisão do Substituto	30	8,22%
			R\$ 15,14
G.4	13º do Substituto	30	8,22%
			R\$ 8,22

Subtotal		R\$ 180,16
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$ 66,30
TOTAL		R\$ 246,46

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4 Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 442,08
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 186,69
4.3	Custo de rescisão	R\$ 184,16
4.4	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 246,46
4.5	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 1.059,39

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		3,50%	R\$ 114,52
B	Tributos		8,65%	R\$ 343,34
	B.1 Tributos Federais			
	PIS	0,65%		
	COFINS	3,00%		
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	5,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro		8,00%	R\$ 239,58
TOTAL				R\$ 697,44

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.201,30
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 619,53
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 391,64
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 1.059,39
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 3.271,86
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 697,44
Valor total por empregado		R\$ 3.969,30

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

N.º Processo 10814.723203/2020-17		
Licitação N.º 02/2021		
Dia xx/xx/xxxx às xx:xx horas		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2020
B	Local da prestação dos serviços	ALF/GRU
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/20
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente Banheiro	Área Interna – m ²	247,11

ANEXO III-A

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas): Limpeza e Conservação – CBO 01/00	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.201,30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO 5143-20
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/20

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.201,30
B		
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$ 1.201,30

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 132,15
B	Tiquete Refeição	R\$ 321,98
C	Cesta Básica	R\$ 110,94
D	Benefício Social Familiar	R\$ 9,74
E	Auxílio Saúde	R\$ 28,00
F	Benefício Natalidade	R\$ 3,93
G	Auxílio creche	R\$ 4,91
H	Seguro de vida em grupo	R\$ 7,88
I	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 619,53

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 52,67
B	Materiais de Limpeza e Utensílios	R\$ 330,64
C	Equipamentos	R\$ 8,33
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		R\$ 391,64

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 240,26
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 18,02
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,01
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,40
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,03
F	FGTS	8,00%	R\$ 96,10
G	RAT 3,00%	FAP 1	3,00%
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,21
TOTAL			R\$ 442,08

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 100,07
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 36,40
Subtotal			R\$ 136,47
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 50,22
TOTAL			R\$ 186,69

Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão

4.3 Provisão para Rescisão			Valor (R\$)		
A	Aviso prévio indenizado		% Ocorrência	8,33%	R\$ 100,11
A.1	Aviso prévio – Dias adicionais	0		0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado e dias adicionais				R\$ 8,01
C	Aviso prévio trabalhado		% Ocorrência	1,94%	R\$ 11,68
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado				R\$ 4,30
G	Multa FGTS da Conta Vinculada			5,00%	R\$ 60,07
TOTAL					R\$ 184,16

Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.4 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)		
A	Férias			9,09%	R\$ 109,21
B	Ausência por doença			0,27%	R\$ 3,29
	Dias de ocorrência por ano	1			
C	Afastamento paternidade			0,02%	R\$ 0,25
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%			
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)				
D	Ausências legais			1,37%	R\$ 16,46
	Dias de ocorrência por ano	5			
E	Ausência por acidentes de trabalho			0,27%	R\$ 3,29
	Números de dias de acidentes de trabalho	1,00			
F	Afastamento Maternidade		% Ocorrência	0,67%	R\$ 8,01
	Dias de afastamento	120,00	2,00%		
			Dias de Substituição		
G.1	Uniforme do Substituto	30		8,22%	R\$ 4,33
G.2	Férias do Substituto	30		8,22%	R\$ 11,97
G.3	Rescisão do Substituto	30		8,22%	R\$ 15,14
G.4	13º do Substituto	30		8,22%	R\$ 8,22

Subtotal		R\$ 180,16
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$ 66,30
TOTAL		R\$ 246,46

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4 Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 442,08
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 186,69
4.3	Custo de rescisão	R\$ 184,16
4.4	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 246,46
4.5	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 1.059,39

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		3,50%	R\$ 114,52
B	Tributos		8,65%	R\$ 343,34
	B.1 Tributos Federais			
	PIS	0,65%		
	COFINS	3,00%		
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	5,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro		8,00%	R\$ 239,58
TOTAL				R\$ 697,44

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.201,30
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 619,53
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 391,64
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 1.059,39
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 3.271,86
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 697,44
Valor total por empregado		R\$ 3.969,30

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

N.º Processo 10814.723203/2020-17
Licitação N.º 02/2021

Dia xx/xx/xxx às XX:XXhoras

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2020
B	Local da prestação dos serviços	ALF/GRU
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/20
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna – m ²	4.020,47

ANEXO III-A

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas): Limpeza e Conservação – CBO 01/00	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.201,30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO 5143-20
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/20

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.201,30
B		
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Adicional de 20% - Encarregado	R\$ 240,26
Total da Remuneração		R\$ 1.441,56

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 132,15
B	Tiquete Refeição	R\$ 321,98
C	Cesta Básica	R\$ 110,94
D	Benefício Social Familiar	R\$ 9,74
E	Auxílio Saúde	R\$ 28,00
F	Benefício Natalidade	R\$ 3,93
G	Auxílio creche	R\$ 4,91
H	Seguro de vida em grupo	R\$ 7,88
I	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 619,53

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 52,67
B	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		R\$ 52,67

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 288,31
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 21,62
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 14,42
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,88
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,04
F	FGTS	8,00%	R\$ 115,32
G	RAT	3,00%	R\$ 43,25
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,65
TOTAL		36,80%	R\$ 530,49

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 120,08
B	Adicional de Férias	R\$ 43,68
Subtotal		R\$ 163,77
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$ 60,27
TOTAL		R\$ 224,03

Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão

4.3 Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	% Ocorrência	
		50,00%	8,33%
A.1	Aviso prévio – Dias adicionais	0	0,00%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado e dias adicionais		R\$ 9,61
C	Aviso prévio trabalhado	% Ocorrência	
		50,00%	1,94%
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 5,16
G	Multa FGTS da Conta Vinculada	5,00%	R\$ 72,08
TOTAL			R\$ 220,99

Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.4 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
A	Férias		9,09%
			R\$ 131,05
B	Ausência por doença		0,27%
	Dias de ocorrência por ano	1	
C	Afastamento paternidade		0,02%
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%	
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)		
D	Ausências legais		1,37%
	Dias de ocorrência por ano	5	
E	Ausência por acidentes de trabalho		0,27%
	Números de dias de acidentes de trabalho	1,00	
F	Afastamento Maternidade		% Ocorrência
	Dias de afastamento	120,00	2,00%
		Dias de Substituição	
G.1	Uniforme do Substituto	30	8,22%
			R\$ 4,33
G.2	Férias do Substituto	30	8,22%
			R\$ 14,36
G.3	Rescisão do Substituto	30	8,22%
			R\$ 18,16
G.4	13º do Substituto	30	8,22%
			R\$ 9,87
Subtotal			R\$ 215,33
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 79,24
TOTAL			R\$ 294,57

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4 Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 530,49
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 224,03
4.3	Custo de rescisão	R\$ 220,99
4.4	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 294,57
4.5	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 1.270,09

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		3,50%	R\$ 118,43
B	Tributos		8,65%	R\$ 357,77
	B.1 Tributos Federais			
	PIS	0,65%		
	COFINS	3,00%		
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	5,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro		8,00%	R\$ 275,97
TOTAL				R\$ 752,17

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.441,56
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 619,53
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 52,67
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 1.270,09
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 3.383,85
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 752,17
Valor total por empregado		R\$ 4.136,01

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPADOR DE VIDROS (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

N.º Processo 10814.723203/2020-17		
Licitação N.º 02/2021		
Dia XX/XX/XXXX às xx:xx horas		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2020
B	Local da prestação dos serviços	ALF/GRU
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/20
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Interna – m ²	208,26
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Externa – m ²	208,26

ANEXO III-A

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço: limpador de vidros sem risco	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.358,86
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO 5143-05
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/20

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.358,86
B		
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 1.358,86

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 122,69
B	Tiquete Refeição	R\$ 321,98
C	Cesta Básica	R\$ 110,94
D	Benefício Social Familiar	R\$ 9,74
E	Auxílio Saúde	R\$ 28,00
F	Benefício Natalidade	R\$ 3,93
G	Auxílio creche	R\$ 4,91
H	Seguro de vida em grupo	R\$ 7,88
I	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 610,07

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 52,67
B	Materiais de Limpeza e Utensílios	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 52,67

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 271,77
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 20,38
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 13,59
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,72
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,97
F	FGTS	8,00%	R\$ 108,71
G	RAT	3,00%	R\$ 40,77
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,15
	TOTAL	36,80%	R\$ 500,06

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 113,19
B	Adicional de Férias	R\$ 41,18
	Subtotal	R\$ 154,37
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$ 56,81

TOTAL				R\$ 211,18
Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão				
4.3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		% Ocorrência	
			50,00%	8,33%
A.1	Aviso prévio indenizado – Dias adicionais	0		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado e dias adicionais			R\$ 4,53
C	Aviso prévio trabalhado		% Ocorrência	
			50,00%	1,94%
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado			R\$ 4,86
G	Multa FGTS da Conta Vinculada		5,00%	R\$ 67,94
TOTAL				R\$ 147,16
Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
A	Férias		8,33%	R\$ 113,19
B	Ausência por doença		0,27%	R\$ 3,72
	Dias de ocorrência por ano	1		
C	Afastamento paternidade		0,02%	R\$ 0,28
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%		
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)			
D	Ausências legais		1,37%	R\$ 18,61
	Dias de ocorrência por ano	5		
E	Ausência por acidentes de trabalho		0,27%	R\$ 3,72
	Números de dias de acidentes de trabalho	1,00		
F	Afastamento Maternidade		% Ocorrência	
	Dias de afastamento	180,00	2,00%	R\$ 13,59
		Dias de Substituição		
G.1	Uniforme do Substituto	30	8,22%	R\$ 4,33
G.2	Férias do Substituto	30	8,22%	R\$ 12,69
G.3	Rescisão do Substituto	30	8,22%	R\$ 12,10
G.4	13º do Substituto	30	8,22%	R\$ 9,30
Subtotal				R\$ 191,54
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição			R\$ 70,49
TOTAL				R\$ 262,02

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 500,06
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 211,18
4.3	Custo de rescisão	R\$ 147,16
4.4	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 262,02
4.5	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 1.120,43

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		3,50%	R\$ 109,97
B	Tributos		8,65%	R\$ 332,17
	B.1 Tributos Federais			
	PIS	0,65%		
	COFINS	3,00%		
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	5,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro		8,00%	R\$ 255,95
TOTAL				R\$ 698,09

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.358,86
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 610,07
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 52,67
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 1.120,43
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 3.142,03
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 698,09
Valor total por empregado		R\$ 3.840,12

BENEFÍCIOS - SERVENTE E LIMPADOR DE VIDRO (preencher apenas células fundo amarelo)	Salário-base Servente	Salário-base Limpador de Vidros
	R\$ 1.201,30	R\$ 1.358,86

BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS				
Tiquete Refeição	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 15,93	R\$ 1,11	R\$ 321,98
Cesta Básica	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	
	1	R\$ 110,94	R\$ 110,94	
Benefício Social Familiar	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	
	1	R\$ 9,74	R\$ 9,74	
Auxílio Saúde	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	
	1	R\$ 28,00	R\$ 28,00	
Benefício Natalidade	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	
	1	R\$ 3,93	R\$ 3,93	
Seguro de Vida em Grupo	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 105,00	R\$ 8,75	R\$ 0,88	R\$ 7,88
Auxílio Creche	SALÁRIO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	OCORRÊNCIA ANUAL %	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 1.045,00	R\$ 209,00	2,35%	R\$ 4,91
Outros	Valor Unitário			CUSTO TOTAL MENSAL
				R\$ 0,00

VALE TRANSPORTE – ENCARREGADO/SERVENTE						
ALF/GRU	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 132,15
	2,00	21,726	R\$ 4,70	R\$ 204,22	R\$ 72,08	

VALE TRANSPORTE – LIMPADOR DE VIDROS						
ALF/GRU	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 122,69
	2,00	21,726	R\$ 4,70	R\$ 204,22	R\$ 81,53	

UNIFORME (SERVENTE E LIMPADOR DE VIDRO - POR POSTO)					
Item	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Custo mensal	
Crachá	R\$ 25,00	12	1	R\$ 2,08	
Camiseta de algodão manga curta	R\$ 19,90	6	3	R\$ 9,95	
Blusa moletom lisa básica	R\$ 49,90	6	2	R\$ 16,63	
Calça de Brim	R\$ 31,90	6	2	R\$ 10,63	
Meia de algodão (par)	R\$ 2,50	6	2	R\$ 0,83	
Sapato EPI	R\$ 38,50	6	2	R\$ 12,83	
Bota de borracha, anti-derrapante	R\$ 21,49	12	1	R\$ 1,79	
Custo total mensal:				R\$ 52,67	

MATERIAL DE LIMPEZA					
DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	QTDE	VIDA UTIL	CUSTO MENSAL
Alcool Gel 70%	Litro	16,82	5	1	R\$ 84,10
Água Sanitária (galão de 5 litros)	Galão	5,99	5	1	R\$ 29,95
Cera Alto Brilho (galão de 5 litros)	Galão	27,17	6	1	R\$ 163,02
Desinfetante Concentrado para Piso (galão de 5 litros)	Galão	26,85	5	1	R\$ 134,25
Detergente Concentrado Neutro (galão de 5 litros)	Galão	26,85	2	1	R\$ 53,70
Esponja Dupla Face	Unidade	0,55	30	1	R\$ 16,50
Flanela para Limpeza em Geral 40 x 60	Unidade	0,84	30	1	R\$ 25,20
Saco de Lixo 100 Litros (pct c/ 100 un.)	Pacote	19,50	5	1	R\$ 97,50
Saco de Lixo 60 Litros (pct c/ 100 un.)	Pacote	11,40	5	1	R\$ 57,00
Saco de Lixo 20 Litros (pct c/ 100 un.)	Pacote	5,70	5	1	R\$ 28,50
Lustra Móveis Brilho Seco (200ml)	Unidade	2,34	1	1	R\$ 2,34
Luvas Amarelas Reforçadas p/ Limpeza	Par	2,93	20	1	R\$ 58,60
Pano de Chão	Unidade	2,20	30	1	R\$ 66,00
Removedor de Cera (galão de 5 litros)	Galão	22,90	2	1	R\$ 45,80
Sabão em Pedra (200 g)	Pacote	1,86	2	1	R\$ 3,72
Limpador Multiuso (galão de 5 litros)	Galão	10,24	3	1	R\$ 30,72
Vaselina Líquida	Litro	18,91	1	1	R\$ 18,91
Limpa Vidros (galão de 5 litros)	Galão	11,57	2	1	R\$ 23,14
Álcool Líquido	Litro	4,90	10	1	R\$ 49,00
Desengraxante	Galão	32,30	1	1	R\$ 32,30
Máscara Descartável (pact c/ 100 un.)	Pacote	59,90	2	6	R\$ 19,97
Óleo de Peroba (200 ml)	Unidade	12,06	3	1	R\$ 36,18
Sabão em Pó (1 Kg)	Unidade	3,61	13	1	R\$ 46,93
Saco Alvejado para Limpeza	Unidade	1,20	30	1	R\$ 36,00
Outros					

UTENSÍLIOS					
Balde Plástico (oito litros)	Unidade	R\$ 4,28	2	3	R\$ 2,85
Balde Plástico (vinte litros)	Unidade	R\$ 9,76	6	3	R\$ 19,52
Disco Polidor p/Enceradeira Industrial 510mm	Unidade	R\$ 35,15	1	12	R\$ 2,93
Disco Limpador p/Enceradeira Industrial 510mm	Unidade	R\$ 22,06	15	12	R\$ 27,58
Escova para Vaso Sanitário	Unidade	R\$ 5,90	11	12	R\$ 5,41
Fibra de Limpeza para Uso Geral	Unidade	R\$ 1,07	8	1	R\$ 8,56
Pá para Lixo Galvanizada Cabo Longo	Unidade	R\$ 3,89	6	20	R\$ 1,17
Placa de Sinalização "Piso Molhado"	Unidade	R\$ 29,41	2	36	R\$ 1,63
Rodo Plástico (quarenta cm)	Unidade	R\$ 4,65	10	6	R\$ 7,75
Rodo Plástico (sessenta cm)	Unidade	R\$ 9,98	1	6	R\$ 1,66
Rodo Especial para Limpeza de Vidros	Unidade	R\$ 14,39	2	12	R\$ 2,40
Rodo Mop Limpa/Seca Vidros Extensível com Cabo	Unidade	R\$ 36,45	1	8	R\$ 4,56
Vassoura Nylon	Unidade	R\$ 3,90	6	4	R\$ 5,85
Vassoura Mop Pó	Unidade	R\$ 26,90	4	6	R\$ 17,93
Extensão Elétrica (vinte metros)	Unidade	R\$ 75,27	2	20	R\$ 7,53
Mangueira Trançada 3/4 (vinte metros)	Unidade	R\$ 42,65	1	20	R\$ 2,13
Desentupidor de Pia	Unidade	R\$ 2,25	2	6	R\$ 0,75
Espátula para Remoção de Resíduos	Unidade	R\$ 3,90	2	12	R\$ 0,65
Refil para Sabonete Líquido (800 ml)	Unidade	R\$ 7,40	20	20	R\$ 7,40
Outros					
Outros					
Outros					
TOTAL					R\$ 1.287,59

MATERIAL DE LIMPEZA POR SERVENTE			
Unidade da Receita Federal	Serventes	Totais	Custo por servente
ALF/GRU	3,8943	3,8943	
	TOTAL	3,89426	
Custo Mensal por servente			R\$ 330,64

EQUIPAMENTOS					
Descrição	Unidade	PREÇO UNITÁRIO	QTDE	VIDA ÚTIL	TOTAL
Aspirador de pó 220V	Unidade	R\$ 154,84	1	120	R\$ 1,29
Enceradeira industrial 510mm – 220V	Unidade	R\$ 1.313,10	2	120	R\$ 21,89
Escada 5 degraus	Unidade	R\$ 99,00	2	120	R\$ 1,65
Carrinho Funcional para Transporte Mat. Limpeza	Unidade	R\$ 457,38	2	120	R\$ 7,62
TOTAL					R\$ 32,45
EQUIPAMENTOS POR SERVENTE					
Unidade da Receita Federal	Serventes	Totais	Custo por servente		
ALF/GRU	3,8943	3,89426			
	TOTAL	3,89426			
Custo Mensal por servente			R\$ 8,33		

Empresa poderá prever outros materiais (quantos quiser) para a execução dos serviços.

Empresa poderá prever outros utensílios (quantos quiser) para a execução dos serviços.

MATERIAL DE HIGIENE						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VIDA ÚTIL	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO ESTIMADO MENSAL
1	Papel Higiénico em rolo, branco, folha dupla, de alta qualidade e absorção, 100% celulose virgem, fardo 64 rolos de 30 metros x 10 cm.	Fardo	1	10	R\$ 56,18	R\$561,80
2	Papel Toalha Interfolhas, de 02 dobras, branco, 23x21cm, de primeira qualidade/linha e alta absorção, fardo/caixa de 1.000 folhas.	Fardo	1	70	R\$ 9,24	R\$646,80
3	Sabonete Líquido Perolizado Concentrado (Galão 5 lit.)	Galão	1	3	R\$ 16,85	R\$50,55
Subtotal					%	R\$ 1.259,15
Tributos sobre o Faturamento					8,65%	R\$ 119,23
Custos Indiretos / Despesas Administrativas					3,50%	R\$ 44,07
VALOR ESTIMADO MENSAL MATERIAL DE HIGIENE						R\$ 1.422,45

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO**SERVENTE**

Unidade da Receita Federal	Número de serventes por posto:
ALF/GRU – Área Interna Geral	3,0458
ALF/GRU - Banheiros	0,7488
TOTAL (SERVENTE)	3,7946

(1 deles se

LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO

Unidade da Receita Federal	Número de limpadores de vidros por posto:
ALF/GRU	0,0996
TOTAL (LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO)	0,0996

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS EM M²

Unidade da Receita Federal	Área Interna	Área Externa	Esquadria Sem Risco	
			Face Interna	Face Externa
ALF/GRU	4020,47		208,26	208,26
ALF/GRU Banheiros	247,11			
TOTAL	4267,58	0,00	208,26	208,26

ENDEREÇO DAS UNIDADES

Unidade da Receita Federal	Endereço	Telefone	Contato
ALF/GRU	Rod. Helio Smidt, s/n.º, Cumbica, Guarulhos/SP, CEP: CEP 07190-971	(11) 2445-5772	Juliana

QUADRO-RESUMO DO NÚMERO DE POSTOS

Unidade		nº de postos
ALF/GRU	Serventes Geral	2
	Servente Banheiro	1
	Servente Encarregado	1
	Total Serventes	4
	Limpador de vidros	0,0996
	TOTAL DE POSTOS	4,099631584

rá o encarregado)

0,061463

ANEXO III-F

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M2

ÁREA INTERNA (Servente)

Unidade da Receita Federal	Produtividade(m ²)	Mão-de-obra	Preço Homem/mês	Subtotal R\$ por mês
ALF/GRU	1320	Servente Geral	R\$ 3.969,30	R\$ 8.063,85
	330	Servente Banheiro	R\$ 3.969,30	R\$ 2.972,28
		Encarregado	R\$ 4.136,01	R\$ 4.245,36
		TOTAL		R\$ 15.281,50

ESQUADRIAS - FACE INTERNA/EXTERNA (Limpador de Vidros sem Risco)

Unidade da Receita Federal	Frequência no mês (horas)	Jornada de trabalho no mês (horas)	Produtivid. Ki	Preço Homem/Mês	Subtotal M ²
ALF/GRU	20	220,00	0,0002392	R\$ 3.840,12	R\$ 0,92

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Unidade da Receita Federal	Tipo de área	Preço Mensal Unitário (R\$ / M ²)	Área (M ²)	Subtotal (R\$)
ALF/GRU Serventes + Encarregad	Área Interna	R\$ 3,58	4267,58	R\$ 15.281,50
	Esquadria sem risco	R\$ 0,92	416,52	R\$ 382,60
			Total ALF/GRU	R\$ 15.664,10

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (ÁREA INT. + ESQ. EXTERNA) + MATERIAIS DE LIMPEZA

R\$ 15.664,10

VALOR MENSAL ESTIMADO DOS MATERIAIS DE HIGIENE

R\$ 1.422,45

VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS + MATERIAL DE HIGIENE

R\$ 17.086,55

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (12 MESES)

R\$ 205.038,60

**Produtividades máximas de acordo com a Portaria RFB nº 1342 de 14 de Julho de 2014, consolidada. (Anexo III da Portaria)*

**Produtividades máximas de acordo com a Portaria RFB nº 1342 de 14 de Julho de 2014, consolidada. (Anexo III da Portaria)*

Horas	Minutos	Total minutos	Acréscimo
8	48	528	1,10
Horas			
8		480	

* Trabalhando 44 horas semanais, os funcionários produzirão 10% a mais em relação a quem trabalha apenas 40 horas.

** As produtividades máximas por funcionário serão aumentadas em 10% para "Áreas Internas" e "Banheiros".

ANEXO IV

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

A empresa(*identificação da adjudicatária*), inscrita no CNPJ n.º , por intermédio de seu representante legal, o Sr. _ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n.º , órgão expedidor , e do CPF n.º , **AUTORIZA**, para os fins do estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital, em especial, em seu item 14:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato, bem como os valores das contribuições previdenciárias e do FGTS, sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido no item 1.2, 'd', do Anexo VII-B, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, observada a legislação que rege a matéria;

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do Contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, sejam depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio 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;

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados alocados na execução do Contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do Anexo VII-B, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

..... , de de 2021

(assinatura do representante legal da Licitante)

MODELO V

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

A empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida em _ , por intermédio de seu representante legal, o Sr. (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n.º, órgão expedidor, e do CPF n.º, **Declara** que 1/12 (um doze avos) do valor dos seus 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 da empresa, conforme item 9.10.5.3. do Edital do Pregão Eletrônico ALF/SPO n.º 02/2021, bem como que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

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

Valor Total dos Contratos:

R\$ _____

Local e Data:

Assinatura do Representante Legal

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

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

A empresa(identificação da adjudicatária), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º, órgão expedidor, e do CPF n.º, **AUTORIZA**, para os fins do estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, e nos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico ALF/SPO n.º 05/2020, em especial, em seu item 20, **AUTORIZA** a União, representada pela Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo - ALF/SPO, sediada na Avenida Celso Garcia, n.º 3.580, Tatuapé, na cidade de São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.394.460/0527-02, a solicitar junto a Instituição Bancária (Banco -- , Agência), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela ALF/SPO, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas no Anexo XII, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

Data e Local

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, com sede na, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n.º, órgão expedidor, e do CPF n.º, para fins do disposto no item 9.11.2., do Edital do Pregão Eletrônico ALF/SPO n.º 02/2021, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, **DECLARA** que instalará escritório na cidade de Guarulhos/SP, ou em raio máximo de até 200 Km da cidade de Guarulhos/SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato.

..... de de 2021.

(assinatura do representante legal)

Observação: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido pelo Edital, deverá declarar sua existência e manutenção.

ANEXO VIII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

(nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ n.ºcom sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., órgão expedidor, e do CPF n.º, **ATESTA**, para os devidos fins, que a empresa (nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ n.º....., com sede na (endereço completo), executa (ou executou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1. **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de serviços de limpeza, asseio e conservação predial (CBOs 5143-20/Servente de Limpeza e 5143-05/Limpador de Vidros), com fornecimento de materiais.
2. **PERÍODO:** de ___/___ a ___/___
3. **QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS:**

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

(assinatura do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

Observações:

1. Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, no sistema, após a etapa de lances, somente pela Licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.
2. Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada Licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um dos dados

essenciais implicará em não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da Licitante.

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.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, com sede, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n.º, órgão expedidor, e do CPF n.º, para fins do disposto no item 6.4. do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão ALF/SPO n.º 02/2021, e em cumprimento ao estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, **DECLARA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

_____ . ____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

ANEXO X

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Eu,....., portador da Cédula de Identidade n.º
....., CPF n.º, aqui representando a empresa:
....., inscrita no CNPJ sob n.º, **declaro**, sob
as penas da Lei e para fins do disposto no item 6.2.2. do Termo de Referência, Anexo I
do Edital do Pregão ALF/SPO n.º 02/2021, que vistoriei, no dia/...../2021, todas
as dependências da ALF/GRU, inerentes ao objeto da licitação supramencionada, situada
na Rodovia Helio Smidt, s/n.º, Cumbica, Guarulhos/SP, estando ciente de todas as
situações inerentes aos locais relacionados à prestação dos serviços, não podendo alegar
desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

Guarulhos, SP.

Assinatura do Responsável da empresa:

.....

Assinatura e carimbo - Responsável ALF/GRU

ANEXO XI

MODELO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE INSALUBRIDADE

A Súmula 448 do TST, em seu item II, preconiza que *"a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, **por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios**, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14, da NR-15, da Portaria do MTE n.º 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano"*.

A Portaria RFB n.º 1.342, de 14 de julho de 2017, após alteração promovida pela Portaria RFB n.º 354, de 23 de março de 2017, traz no § 1º, do artigo 5º, a definição de que *"Os banheiros na RFB explicitamente definidos como privativos de determinada autoridade ou **que estiverem inseridos em área restrita do órgão, de circulação exclusiva ou amplamente majoritária de servidores e colaboradores, serão considerados privados por serem de uso dos escritórios da unidade"***.

A Alfândega da Receita Federal do Brasil no Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos, por sua vez, na Portaria ALF/GRU n.º 174, de 30 de outubro de 2017, dimensiona o uso dos banheiros na área restrita do Prédio Administrativo, conforme segue:

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se área restrita da Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos Prédios Administrativos do Terminal de Cargas do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos, toda área ocupada pelo Órgão, com acesso controlado e vigiado, incluindo-se corredores e escadas, de circulação exclusiva ou amplamente majoritária de servidores e colaboradores.

Art. 3º Todos os banheiros privativos de determinada autoridade da ALF/GRU e os alocados nas áreas restritas da Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos Prédios Administrativos do Terminal de Cargas do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos, são privados por serem de uso dos escritórios da Unidade.

Art. 4º Arbitra-se, para efeito de dimensionamento dos serviços contratados de limpeza, o número médio de 90 servidores e colaboradores, em labor diário, nas supracitadas áreas de uso dos escritórios da Unidade.

Art. 5º Para o público em geral e contribuintes, os Prédios Administrativos do Terminal de Cargas, administrado e mantido pela

*Concessionária do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos,
disponibiliza, em seus saguões, sanitários públicos.*

Desta maneira, não há que se falar em banheiros públicos ou coletivos de grande circulação, mas sim em banheiros voltados àqueles que trabalham nos escritórios do Órgão, com pequena e limitada circulação, **NÃO GERANDO DIREITO À PERCEPÇÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE** por parte dos serventes de limpeza.

DECLARAÇÃO

Assim, a empresa _____, CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.
(nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º,
órgão expedidor, e do CPF n.º, para fins do disposto no item
10.2.2. do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão ALF/SPO n.º 02/2021,
Declara que:

() concorda com os normativos internos da RFB e com a definição de "banheiros de escritório da Unidade" para aqueles inseridos na Área Restrita do Órgão;

OU

() apresentará laudo técnico, custeado com seus próprios recursos, sem direito à ressarcimento por parte da RFB, com vistas a RATIFICAR ou DAR NOVA INTERPRETAÇÃO ÀS CONDIÇÕES DE INSALUBRIDADE presentes nos banheiros da Área Restrita do Órgão.

Guarulhos, SP, de..... de 2021.

(assinatura do representante legal)

Grau de sigilo #PÚBLICO

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O (A) NOME DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou TRIBUNAL E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

O (A) (nome da parte contratante), inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº. , com sede à [endereço completo], neste ato representado por Senhor/Excelentíssimo (a) Senhor (a) Presidente [nome], [nacionalidade], [estado civil], portador (a) do documento de identificação nº. , [órgão emissor], e do CPF nº. , residente e domiciliado (a) em [município/UF], no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº de [dia] de [mês] de [ano], publicada no D.O.U de ____/____/____ doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou TRIBUNAL, e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-lei 759, de 12.08.69, regida atualmente pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.973 de 28.30.2013, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília-DF, no SBS, Quadra 04, Lotes 3 e 4, neste ato representada por seu Superintendente Regional [nome], [nacionalidade], [estado civil], portador do documento de identificação nº. , e do CPF nº. , residente e domiciliado em [município/UF], doravante denominada CAIXA, têm justo e acordado celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA para abertura de contas vinculadas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra firmados pela Administração Pública ou Tribunal com empresas privadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

- 1 – CLT: Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2 – Proponente: pessoa jurídica privada que possui contrato de prestação de serviços firmado com a Administração Pública ou Tribunal.
- 3 – Encargos: custos relativos às obrigações trabalhistas devidos a funcionário contratado pela empresa e a serviço da Administração Pública ou do Tribunal.

4 – Rubricas: itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela Administração Pública ou Tribunal.

5 – Conta Vinculada: conta depósito pessoa jurídica privada, bloqueada para movimentação, aberta em nome dos proponentes de cada contrato firmado com a Administração Pública ou Tribunal, atualizada pela remuneração básica e juros “*pro rata die*” e cuja utilização é exclusiva para crédito das rubricas de encargos trabalhistas.

6 – Usuário: servidor da Administração Pública ou Tribunal, por ele formalmente indicado em relação anexa a este Instrumento (Anexo II), responsável pela gestão dos contratos firmados, com conhecimento das senhas para consultas das Contas Vinculadas, via GOVCONTA CAIXA.

7 – Sistema GOVCONTA CAIXA: sistema de acesso via Internet que permite o gerenciamento de forma centralizada das respectivas Contas Vinculadas.

8 – GovConta CAIXA: conta virtual gerada pelo sistema GOVCONTA CAIXA a qual são agregadas as contas vinculadas.

9 – Partícipes: referência à Administração Pública ou Tribunal e à CAIXA.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra firmados pela Administração Pública ou Tribunal com empresas privadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, bem como viabilizar o acesso aos saldos e extratos e/ou movimentação das contas abertas, através do sistema GOVCONTA CAIXA.

Para a consecução do objeto do presente ACORDO de Cooperação Técnica, serão adotados os seguintes procedimentos:

1. Para cada Contrato firmado entre a Administração Pública ou Tribunal e o Proponente, será aberta uma conta vinculada pessoa jurídica, bloqueada para movimentação, em nome do Proponente do contrato.

2. A conta vinculada será exclusivamente aberta para o recebimento de rubricas de encargos trabalhistas pagos aos proponentes dos contratos, conforme:

Artigo 1º da Resolução CNJ 169 de 31 de janeiro de 2013; ou

Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5 de 25 de maio de 2017.

3. Abertura de uma GovConta CAIXA em nome da Administração Pública ou Tribunal.
4. A conta vinculada pessoa jurídica, aberta em nome da proponente, será vinculada à GovConta CAIXA aberta em nome da Administração Pública ou Tribunal.
5. A movimentação dos recursos na Conta Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem da Administração Pública ou Tribunal.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, cadastramento, captação e movimentação dos recursos se darão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A Administração Pública ou Tribunal firma contrato com os proponentes.
2. A Administração Pública ou Tribunal envia Ofício à CAIXA solicitando a abertura de uma conta vinculada, bloqueada para movimentação, em nome do proponente do contrato, conforme modelo constante no Anexo I.
3. A CAIXA recebe Ofício da Administração Pública ou Tribunal e, após a entrega, pelo proponente dos documentos necessários, procede à abertura da conta vinculada – bloqueada para movimentação em nome do proponente.
4. Quando do processo de abertura da conta o proponente assina autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que os representantes legais da Administração Pública ou Tribunal possam, de forma exclusiva, consultar e movimentar a conta vinculada.
5. A CAIXA envia Ofício à Administração Pública ou Tribunal, contendo o número da conta vinculada, conforme modelo constante no Anexo IV.
6. A Administração Pública ou Tribunal informa à CAIXA o nome do (s) representante (s), legal (is) responsável (is) pelas consultas/movimentações das contas vinculadas e cadastramento de demais usuários, conforme modelo constante no Anexo II.
7. A Administração Pública ou Tribunal encaminha seu(s) representante(s) à Agência da CAIXA, munido(s) do documento de identificação, CPF e comprovante de residência, para assinar o Contrato de Prestação de Serviços do GOVCONTA CAIXA e cadastrar as senhas de acesso.
8. A Administração Pública ou Tribunal informa a CAIXA sobre eventual alteração da lista de servidores aptos a consultar e/ou movimentar a(s) Conta(s) Vinculada(s).
9. A Administração Pública ou Tribunal assina o Contrato de Prestação de Serviços GOVCONTA CAIXA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a CAIXA.

10. A CAIXA cadastra e fornece senha aos representantes da Administração Pública ou Tribunal no GOVCONTA CAIXA.
11. A Administração Pública ou Tribunal credita mensalmente os recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços advindos do contrato firmado com a proponente na conta vinculada, aberta e mantida exclusivamente nas agências da CAIXA.
12. A Administração Pública ou Tribunal envia Ofício à CAIXA solicitando a movimentação dos recursos ou.
13. No caso de indisponibilidade, por qualquer razão, do GOVCONTA CAIXA os saldos, os extratos e a movimentação financeira das contas vinculadas serão efetuados mediante solicitação via Ofício a ser remetido pela Administração Pública ou Tribunal à CAIXA.
14. A CAIXA recebe ofício e cumpre a determinação de movimentação da conta vinculada, dando ciência à Administração Pública ou ao Tribunal, por meio de Ofício.
15. Os recursos depositados na conta vinculada, bloqueados para movimentação, serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.
16. A Administração Pública ou o Tribunal adequa-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU TRIBUNAL

À Administração Pública ou ao Tribunal compete:

1. Firmar o contrato com os Proponentes.
2. Encaminhar ofício à Agência da CAIXA solicitando a abertura da conta vinculada em nome do proponente, conforme modelo constante no Anexo I.
3. Designar, por meio de ofício no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) servidores para os quais a CAIXA disponibilizará senha para consulta a saldo e extrato/movimentação da conta vinculada, via GOVCONTA CAIXA, conforme modelo constante no Anexo II.
4. Informar a CAIXA sobre eventual alteração da lista de servidores aptos a consultar/movimentar a(s) conta(s) vinculada(s).
5. Comunicar ao proponente o cadastramento das contas-depósitos vinculadas, bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da Caixa Econômica Federal, onde a conta vinculada foi aberta, a fim de providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que a

Administração Pública ou Tribunal possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras, conforme modelo constante no Anexo III.

6. Assinar o Contrato de Prestação de Serviços GOVCONTA CAIXA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a CAIXA.

7. Remeter Ofícios à Agência da CAIXA, detentora da conta vinculada, solicitando a movimentação de recursos das contas vinculadas.

8. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso ao GOVCONTA CAIXA, onde será possível o acesso aos saldos, extratos.

9. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao sistema GOVCONTA CAIXA.

11. Instruir seus usuários sobre a forma de acesso às transações do sistema GOVCONTA CAIXA.

12. 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 GOVCONTA CAIXA, conforme item 3 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

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

14. Comunicar tempestivamente à CAIXA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Auto Atendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

15. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da CAIXA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas GOVCONTA CAIXA.

16. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas no sistema GOVCONTA CAIXA, colocado à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da Administração Pública ou Tribunal, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do BANCO.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

À CAIXA compete:

1. Efetuar abertura da conta vinculada, mediante recebimento do Ofício da Administração Pública ou Tribunal e comparecimento do proponente à agência da CAIXA, munido da documentação necessária.
2. Coletar autorização do proponente para que os representantes legais da Administração Pública ou Tribunal formalizem convênio para acesso aos sistemas da CAIXA, efetuem consultas e/ou autorizem a movimentação da conta vinculada, por intermédio dos servidores designados pela Administração Pública ou Tribunal.
3. Disponibilizar o sistema GOVCONTA CAIXA à Administração Pública ou Tribunal.
4. Gerar e fornecer até 4 (quatro) senhas iniciais de acesso ao sistema GOVCONTA CAIXA, condicionado à emissão de autorização de consulta e movimentação da Conta Vinculada, conforme item 2 da presente cláusula.
5. Informar à Administração Pública ou Tribunal quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA, por intermédio do sistema GOVCONTA CAIXA.
6. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento.
7. Encaminhar Ofício à Administração Pública ou Tribunal com a informação do número da conta vinculada, conforme modelo constante no Anexo IV.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
9. Informar à Administração Pública ou Tribunal acerca dos procedimentos adotados em atendimento aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA**DA VIGÊNCIA**

O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 60 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA**DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela Administração Pública ou Tribunal, 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 Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante ACORDO Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses ACORDOS a serem parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA**DA RESCISÃO**

Este ACORDO 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 inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa 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 Acordo 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 desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de [Comarca/UF].

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

de de

Local e Data

Representante do Tribunal
Administração Pública
CPF
cargo

ou Representante da CAIXA
matrícula
cargo

Testemunhas

Testemunha
CPF

Testemunha
CPF

SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)
Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492
Ouvidoria: 0800 725 7474
caixa.gov.br



ANEXO I DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO COM SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Ofício nº NNNN/AAAA/ Nome da Administração Pública/Tribunal

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente
(Nome do gerente)
(Endereço da Agência com CEP)

Senhor(a) Gerente,

1 Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do RLA ou servidores autorizados da Administração Pública/Tribunal

ANEXO II DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº**MODELO DE OFÍCIO COM A RELAÇÃO DE SERVIDORES AUTORIZADOS A CONSULTAR/MOVIMENTAR A CONTA VINCULADA**

Ofício nº NNNN/AAAA/ Nome da Administração Pública/Tribunal

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Assunto: Relação de Usuários da Administração Pública/Tribunal autorizados a consultar/movimentar a conta vinculada

Senhor (a) Gerente,

1 Informamos que os servidores, abaixo relacionados, estão autorizados a consultar e movimentar as contas vinculadas, abertas para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº. 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº. 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça ou da Instrução Normativa SLTI 03 de 24 de junho de 2014.

2 Abaixo, segue atual relação de Usuário(s):

Nome	CPF	Matrícula	Cargo/Função	Setor

(*) O primeiro usuário será o responsável por disponibilizar o acesso dos sistemas aos demais.

Atenciosamente,

Assinatura do RLA da Administração Pública/Tribunal

ANEXO III DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO EMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU TRIBUNAL AO PROPONENTE ACERCA DO PEDIDO DE ABERTURA DE UMA CONTA VINCULADA, BEM COMO SOLICITANDO O COMPARECIMENTO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA CONTRATADA À AGÊNCIA A FIM DE FORNECER A DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA.

Ofício nº _____/20 – TRIBUNAL

Município/UF, de de 20 .

A Sua Senhoria o Senhor
[Nome do representante da empresa]Representante da [nome da Empresa]
Fone/FAX: .e-mail:

Assunto: Abertura de Conta Vinculada
Contrato: [número do contrato firmado entre o tribunal e a empresa]

Senhor Representante,

1 Em cumprimento ao Acordo de Cooperação Técnica nº [número do Acordo] firmado entre a Administração Pública ou Tribunal e a CAIXA para o gerenciamento de Contas Vinculadas, informamos a Vossa Senhoria que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – pertencente ao CNPJ sob nº , na Agência nº , da Caixa Econômica Federal, em seu nome, aberta para receber recursos retidos nas rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado entre essa empresa e esta Administração Pública ou Tribunal.

2 Na oportunidade, solicitamos comparecer à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação_____/20_____, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Caixa Econômica Federal e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta Administração Pública ou Tribunal aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e as movimentações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.



ANEXO IV DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/TRIBUNAL SOBRE A ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Nome da Agência
Endereço da Agência
Complemento do Endereço da Agência
CEP - Cidade da Agência/PA - UF

Ofício nº NNNN/AAAA/Sigla da Agência

Município, dia de mês de ano

Ao Senhor
Nome do Representante da Administração Pública/Tribunal
Cargo do Representante
Nome da Administração Pública/Tribunal
Endereço da Administração Pública/Tribunal
CEP - Cidade - UF

Assunto: Informação de número de Conta Vinculada.

Prezado Senhor,

1. Informamos a abertura da Conta Vinculada nº para a empresa , CNPJ , referente ao Termo de Cooperação Técnica n.º , para movimentação exclusiva à ordem da Administração Pública/Tribunal.
2. Oportunamente, informamos que o representante da Administração Pública/Tribunal compareça à Agência/PA , situada no endereço para cadastramento de senhas e assinaturas eletrônicas, para consultas e movimentações da Conta supracitada.

Atenciosamente,

Nome Gerente de Atendimento
Função
Sigla da Agência/PA

Nome Gerente Geral
Função
Sigla da Agência/PA

ANEXO XIII

MODELO DE FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Quesitos

Avaliação

01 - Os empregados da empresa contratada realizam de forma correta, eficaz e eficiente as atividades inerentes ao Posto de Trabalho?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Insatisfatório

02 - Os empregados da empresa contratada cumprem regularmente a carga horária contratada para o Posto de Trabalho?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Insatisfatório

03- Os ocupantes do Postos de Trabalho contratado atuam com cortesia no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Insatisfatório

04- Os serviços prestados adequam-se à rotina de execução estabelecida?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Insatisfatório

05- A empresa contratada cumpre com as demais obrigações decorrentes do Contrato de modo satisfatório para a ALF/GRU?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Insatisfatório

06 - Os responsáveis da empresa contratada, quando contatados para corrigir falhas na prestação dos serviços, ou para solucionar qualquer problema detectado, são diligentes nas soluções.

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Insatisfatório

Fiscal Técnico do Contrato
