



Ministério da Economia  
Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil – 8ª Região Fiscal  
Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo  
Serviço de Programação e Logística

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva**

PREGÃO Nº 02/2022  
(Processo Administrativo n.º 15771-720.455/2022-13)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos, com possibilidade de subcontratação de serviços de emissão de laudos técnicos, limpeza de caixa d'água/reservatórios de água potável, capinagem, roçada e poda, desinsetização e desratização e lavagem de tapetes para os edifícios das seguintes Unidades da Receita Federal do Brasil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade e (relativo a 12 meses de prestação de serviços)	Valor máximo aceitável (relativo a 12 meses)
<b>Grupo 1</b>		<b>Área total do G1: 13.499,17m2</b>	<b>Valor total estimado G1: R\$751.129,2</b>	
1	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos, para o edifício da <b>Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo</b> , a terem início estimado em 21/05/2023 Total estimado das áreas: 9.910m2. Quantidade calculada de postos: 7 serventes sem insalubridade (sendo um deles líder), 1 servente com adicional insalubridade, 0,28998 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1	521.312,40
2	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para o edifício <b>da Alfândega do Aeroporto Internacional de Viracopos</b> , a terem início estimado em 21/03/2023. Total estimado das áreas: 3589,17m2. Quantidade calculada de postos: 3 serventes com ad. Periculosidade (sendo um deles líder) e 0,24249 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1	229.816,8
<b>Grupo 2</b>		<b>Área total do G2: 45.904,92m2</b>	<b>Valor total estimado G2: R\$1.764.937,92</b>	
Item 3	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia de Bauru e suas Agências</b> : Avaré, Botucatu, Jaú, Ibitinga, Marília, Ourinhos e Depósito de Mercadorias Apreendidas em Marília. Estimativa para início dos serviços em 01/10/2022. Área total de 37.041,92 m2. Quantidade calculada de postos: 23 serventes sem insalubridade (sendo 3 líderes), 1,11752 limpador de	serviço	1	1.301.267,16

	vidros e 0,00212 limpador de vidros com risco. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.			
Item 4	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia de Presidente Prudente e Agências</b> : Adamantina, Assis, Presidente Venceslau e Tupã. Estimativa para início dos serviços em 01/05/2023. Área total de 8.863 m2. Quantidade calculada de postos: 8 serventes sem insalubridade (sendo um líder) e 0,08497 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1	463.670,76
<b>Grupo 3</b>		<b>Área total do G3: 21.806,41m2</b>	<b>Valor total estimado G3: R\$852.830,40</b>	
Item 5	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia de Jundiá e Agência de Bragança Paulista</b> . Estimativa para início dos serviços em 16/11/2022. Área total de 6.233,41m2. Quantidade calculada de postos: 4 serventes sem insalubridade (sendo um líder), 0,15797 limpador de vidros e 0,08169 limpador de vidros com risco. Carga horária semanal: 44hs (DRF JUNDIAÍ), 20h (ARF BRAGANÇA), dias úteis.	serviço	1	227.443,20
Item 6	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia Sorocaba e Agências de Itapetininga, Itapeva, Itu, São Roque e Tatuí</b> . Estimativa para início dos serviços em 16/11/2022. Área total de 15.573 m2. Quantidade calculada de postos: 11 serventes sem insalubridade (sendo um líder), 1 servente com ad. Insalubridade, 0,51974 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs (DELEGACIA), 20h (AGÊNCIAS), dias úteis.	serviço	1	625.387,20
<b>ITENS FORA DE GRUPOS</b>				
Item 7	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos, para os edifícios <b>da Delegacia de Santo André, Agências de São Bernardo do Campo e São Caetano do Sul</b> . Estimativa para início dos serviços em 28/11/2022. Total estimado das áreas: 29.235 m2. Quantidade calculada de postos: 18 postos de serventes sem insalubridade (sendo dois líderes), 0,915 limpadores de vidro sem risco e 1,15597 limpadores de vidro com risco. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1	1.143.971,28
Item 8	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios <b>Depósito de Mercadorias Apreendidas de Taubaté, Agência Campos do Jordão, Agência Pindamonhangaba, Agência Guaratinguetá, Agência Taubaté</b> . Estimativa para início dos serviços em 01/10/2022. Total estimado das áreas: 33.248,0m2. Quantidade calculada de postos: 14 postos de servente sem insalubridade (sendo dois líderes), 1 posto de servente sem insalubridade meio período, 0,24425 limpador de vidros sem risco e 0,30727 limpador de vidros com risco. Carga horária semanal: 44hs (ARF TAUBATÉ E DMA TAUBATÉ), 40h (ARF	Serviço	1	862.430,76

	GUARATINGUETÁ E CAMPOS DO JORDÃO), 20h (ARF Pindamonhangaba), dias úteis.			
Frequências e quantidades dos serviços de emissão de laudos técnicos, limpeza de caixa d'água/reservatórios de água potável, capinagem, roçada e poda, desinsetização e desratização e lavagem de tapetes constarão nas respectivas planilhas de cálculo quando demandadas pela participante.				

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação 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. Trata-se de serviços comuns e fornecimento de materiais e equipamentos comuns, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

I. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais nos casos de Delegacias e Agências cujos prédios são de grande porte e/ou horário de funcionamento superior a 8 horas diárias, ou

II. prestação de serviços de segunda a sexta-feira com jornada de 20 horas semanais nos casos em que determinadas agências apresentem horário de atendimento de quatro horas diárias e sua área não exija prestação de serviços por prazo superior, ou

III prestação de serviços por 40(quarenta) horas semanais nos casos de edifícios que, apesar de grande porte, o horário de funcionamento do prédio e disponibilidade de vigilância para abrir e fechar os portões de acesso assim o justifique, como é o caso das Agências de Campos do Jordão e Guaratinguetá, no item 8 da tabela.

- 5.1.2. O cálculo para pagamento dos serviços em cada item respeitará a Portaria Copol/Sucor/RFB/ME 1.502/2021 de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço de 12 de fevereiro de 2021, e será realizado com base na área a ser limpa, o que irá gerar a quantidade de postos necessárias para o

alcance do objetivo conforme os índices de produtividade indicados pela norma. Em relação aos prédios cujo funcionamento se dá durante quatro horas diárias, o(s) posto(s) prestarão seus serviços durante 4 (quatro) horas ininterruptas e, com relação aos prédios cujos cálculos das áreas x produtividade resultem em valor menor que um posto, será contratado um posto para o local;

**5.1.3.** Serão adotados índices de produtividade por servente de acordo com os limites superiores das produtividades de referência previstas no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **As produtividades foram adaptadas em casos pontuais somente por necessidade de atingir números inteiros para que não haja prejuízo nem para a Administração nem para a Contratada em função de números não inteiros.**

5.1.4. Dentre os serviços a serem contratados estão o de desinsetização e desratização, limpeza de caixa d'água, manutenção das áreas verdes (capinagem, roçada e poda), emissão de laudos técnicos (insalubridade) e lavanderia para as Unidades que assim os demandarem, serviços orçados com base na área a ser tratada ou capacidade em metros cúbicos, como é o caso das caixas d'água.

5.1.5. Fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza e produtos de higiene.

5.1.6. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio;

5.1.7. Não será permitida a participação de cooperativas;

5.1.8.

Em relação aos documentos de habilitação, serão exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem que a licitante já executou, pelo menos, 25% da quantidade de serviço demandada para o item ou grupo de forma concomitante. Nesse caso, será levada em consideração a área a ser limpa/mantida, somando-se as quantidades de todas as áreas que compõem o item ou grupo. Como opção à unidade de medida em área serão aceitos atestados que comprovem quantidade mínima de postos, conforme Instrução Normativa Seges/MP 5/2017:

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

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

5.1.9. Não será possível somar atestados com unidades de medida diferentes, portanto, caberá ao licitante promover a juntada dos atestados de capacidade técnica com a mesma unidade de medida, a fim de permitir a mensuração das quantidades com transparência.

5.1.10. Quanto à habilitação econômico-financeira, serão solicitados o Balanço Patrimonial e a comprovação de que os índices de liquidez sejam maiores que um, em adição, a licitante deverá comprovar que o Patrimônio Líquido é igual ou maior que 10% do valor do contrato. Além disso, o Capital Circulante Líquido da empresa deverá ser de, no mínimo, 16,66% do valor contratual;

5.1.11. A licitante deverá declarar que instalará escritório a um raio máximo de até **350 km do local** de prestação dos serviços a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.1.12. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos no ramo.

5.1.13. a duração inicial do contrato será de 12 meses.

5.1.14. não há necessidade de transferência de conhecimento entre a antiga contratada e a nova, uma vez que se trata de serviço que não requer tecnologias complexas.

5.1.15. no mercado não existem tecnologias que venham a substituir o processo de limpeza e conservação das áreas como é feito atualmente, vez que necessitamos da mão de obra do servente todos os dias. Quanto à solução da Contratada em fornecer os materiais e equipamentos ao invés de licitarmos em separado, mostra-se a melhor solução devido ao tempo de resposta, custos (ganho de escala), espaço disponível reduzido nos edifícios para estoque e responsabilização da contratada quanto ao atendimento da demanda de forma integral.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11:30 e das 14 horas às 16:30.

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

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

6.2.2. A vistoria deverá ser previamente agendada um dia útil antes pelos e-mails: [licitacao.sp.alfspo@rfb.gov.br](mailto:licitacao.sp.alfspo@rfb.gov.br), com cópia para [licitacao.sp.alfvcp@rfb.gov.br](mailto:licitacao.sp.alfvcp@rfb.gov.br);

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

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

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

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estipulada no Anexo A deste Termo de Referência:

7.2. Em caso de contratação, a execução dos serviços será iniciada nas seguintes datas:

7.2.1. Item 01: 21/05/2023

7.2.2. Item 02: 21/03/2023

7.2.3. Item 03: 01/10/2022

7.2.4. Item 04: 01/05/2023

7.2.5. Item 05: 16/11/2022

7.2.6. Item 06: 16/11/2022

7.2.7. Item 07: 28/11/2022

7.2.8. Item 08: 01/10/2022

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Planilha de Custos, promovendo sua substituição quando necessário, sendo que a lista referente a materiais e equipamentos de limpeza de uso direto pelos serventes não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer todo e qualquer material e

---

equipamento necessário para garantir a execução perfeita do serviço. O pagamento de tais itens será realizado com base em percentual fixo sobre o valor dos serviços, conforme Planilha de Custos.

8.2. Materiais de limpeza deverão ser seguros, eficazes, eficientes, econômicos, sempre que possível serem biodegradáveis, não causarem dano a pessoas ou materiais durante sua utilização correta. Produtos de higiene como papel higiênico e toalha de papel deverão ser macios, resistentes e altamente absorventes, fabricados com 100% de celulose virgem; materiais como álcool gel e sabonete líquido deverão possuir odor agradável e poder bactericida, o álcool gel não poderá apresentar textura líquida tampouco grumos por excesso de elementos espessantes; protetores de assento, sacos plásticos para descarte de absorvente e dispensers deverão ser resistentes;

8.3. Materiais de limpeza utilizados na higienização dos ambientes, equipamentos de limpeza e demais utensílios utilizados pelos serventes deverão ser disponibilizados pela Contratada conforme a necessidade do serviço em quantidade e qualidade necessárias para garantir a perfeita execução do serviço. A lista presente na Planilha de custos não é exaustiva.

8.4. Produtos de higiene deverão ser fornecidos conforme demanda da Contratante respeitando as marcas definidas em proposta ou, na falta dessas, produtos de qualidade igual ou superior que serão objeto de análise pela Administração. O pagamento de tais itens de higiene será realizado conforme demanda.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Será adotada a Conta Vinculada, conforme Instrução Normativa Seges 05 de 26 de maio de 2017;

9.1.2. É obrigação do empregador pagar ao empregado pelo transporte de forma integral, sendo permitido apenas o desconto de 6% sobre o salário. Nos casos em que o empregado mudar de endereço e comprovar ao empregador, este deverá ajustar o pagamento dos vale-transporte, **não cabendo pedido de aditamento à Contratante**, uma vez que cabe ao licitante estimar em sua proposta o custo real do transporte de seus funcionários, assumindo o ônus nos casos em que estimar a menor a quantidade ou valor;

9.1.3. Nos casos em que eventuais greves no transporte público ou paralisações de qualquer natureza venham a dificultar ou inviabilizar que o ocupante do posto consiga se dirigir ao local de prestação de serviços por meios próprios, a Contratada deverá garantir o deslocamento de seus funcionários por outros meios de transporte, assumindo o compromisso de manter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos postos operantes.

9.1.4. **Os custos com material de limpeza, equipamentos e demais utensílios utilizados pelos serventes serão fixos e lançados em termos de percentuais sobre o valor do serviço prestado.** Cada item licitado, ou seja, cada conjunto de Delegacia e Agências, apresenta um percentual distinto de material em relação ao serviço, pois os percentuais foram obtidos por meio de pesquisa do histórico de consumo de cada um dos itens, respeitando suas especificidades. O valor proposto de material e equipamentos de limpeza pelo licitante não poderá ser superior aos percentuais indicados em cada planilha de cada item.

9.1.5. Para a Contratante, o resultado do serviço será o aspecto mais importante para o recebimento deste, sendo irrelevante para fins de ateste a marca do material de limpeza ou equipamento utilizado nos procedimentos, sendo, no entanto, exigido que a qualidade, a segurança, a eficácia e a eficiência do material ou equipamento sejam comprovadas por meio do resultado do serviço, o qual deverá garantir a organização, limpeza, higienização e salubridade do ambiente.

9.1.5.1. Caso a Contratada não utilize os materiais de forma racional e ultrapasse o percentual indicado em sua proposta durante a execução contratual, deverá arcar com o ônus.

9.1.6. Os custos estimados com produtos de higiene foram obtidos junto ao histórico de consumo das Unidades participantes e serão pagos conforme demanda, ou seja, serão **custos variáveis**. Com relação ao produto de higiene, por ser de uso direto pelos usuários, será levada em consideração, no momento do recebimento, a marca constante na proposta e somente serão aceitos produtos de mesma marca ou de qualidade igual ou superior, o que deverá ser objeto de análise pela Fiscalização do Contrato.

9.1.7. As estimativas com custos de reposição do profissional ausente, percentual de rescisões com aviso prévio trabalhado, percentual de demissões por justa causa e percentuais de ocorrência relativas ao uso de benefícios previstos em Lei, Convenção ou Acordo Coletivo deverão ser preenchidas conforme

histórico da empresa, no entanto, rubricas referentes a eventos líquidos e certos como “custo de reposição de profissional ausente durante férias” não poderão ser alteradas. Eventuais erros de estimativa não poderão ser objeto de pedido de Aditamento.

- 9.1.8. As alíquotas do ISSQN somente poderão ser alteradas na planilha mediante justificativa com base legal, uma vez que foram preenchidas a partir da Lei vigente em cada município.
  - 9.1.9. Nenhum desconto ao funcionário da empresa poderá ser lançado na planilha, caso não seja autorizado por Lei ou pela CCT ou Acordo Trabalhista vigente.
  - 9.1.10. Não serão admitidas alterações na disponibilização de uniformes que importem em diminuição da qualidade ou quantidade exigidas.
  - 9.1.11. A lista de exigências quanto à EPI não é exaustiva, devendo a prestadora dos serviços elaborar seu orçamento com base nas necessidades reais de seus funcionários, não cabendo pedidos de Aditamento no caso de, durante a execução do contrato, deparar-se com a necessidade de disponibilizar equipamentos de proteção individual que não previu em sua proposta. Nesse caso, a prestadora dos serviços deverá arcar com o ônus. A única exceção será para EPI que venha a ser exigido em laudo pericial; nesta situação, a Contratada poderá solicitar o Aditamento.
  - 9.1.12. A empresa não poderá lançar na planilha, em rubrica à parte, custos com treinamentos dos funcionários, nem mesmo o treinamento referente à sustentabilidade, devendo qualquer custo do gênero estar incluído nos custos indiretos da empresa.
  - 9.1.13. O preposto da Contratada poderá prestar seus serviços remotamente mas deverá, caso necessário, **comparecer pessoalmente** para atendimentos pontuais quando demandado pela Contratante. Além disso, deverá atender com rapidez as demandas da Contratante, conforme prazo estipulado neste Termo de Referência ou prazo determinado pela Fiscalização de Contratos, cabendo ajuste de pagamento (vide Anexo Índice de Medição de Resultados) nas situações em que o preposto não atender as solicitações da Administração dentro do prazo. Desse modo, a Contratada deverá indicar profissional com perfil adequado para ocupar a função.
  - 9.1.14. A manutenção das áreas verdes se dará de duas formas distintas: o recolhimento de detritos, limpeza e organização de rotina deverão ser realizados duas vezes por semana, ou sempre que necessário, pelo servente residente. No entanto, em algumas Delegacias, Depósitos e Agências indicadas nas Planilhas de custo, além desses serviços serão necessários também serviços de roçagem, capinagem, podas de arbustos e retirada dos resíduos oriundos do serviço. Cada edifício tem sua frequência. Para tais serviços a Contratada poderá realizar subcontratação e o serviço será pago após sua execução. A rubrica referente aos custos está em cada planilha de cada item.
  - 9.1.15. Para os serviços de limpeza de caixa d'água, lavagem de tapetes e dedetização o pagamento somente ocorrerá após o serviço executado e poderá ser subcontratado. A rubrica referente aos custos está em cada planilha de cada item.
  - 9.1.16. Os limpadores de vidros não farão parte do quadro residente, devendo comparecer apenas quando necessário conforme a frequência exigida para cada edifício.
  - 9.1.17. O adicional de insalubridade será pago ao servente apenas para os casos em que a área de banheiros públicos no edifício assim o justifique conforme a CCT vigente, ou se o laudo emitido por profissional habilitado assim determine; por isso, no início do contrato, apenas os casos em que o servente será obrigado a permanecer todo o expediente em serviço nos banheiros públicos é que o adicional será pago logo no início (banheiros públicos com área igual ou próxima a 300 m<sup>2</sup>), para os demais casos, será necessária a emissão do laudo. Cada Planilha de Custos indica a quantidade de laudos necessária e se existe banheiro público para pagamento de adicional de insalubridade logo no início do contrato.
  - 9.1.18. O serviço de emissão de laudo que ateste ou não a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade poderá ser subcontratado pela empresa, a qual terá o prazo de 3 (três) meses após a assinatura do contrato para apresentá-lo ao fiscal do contrato. Tal serviço somente será pago após executado. Caberá à Contratada providenciar profissional habilitado e credenciado no Conselho competente que elabore os laudos. A Contratante acompanhará a visita do perito durante suas pesquisas em campo e os laudos deverão ser apresentados pela Contratada à Contratante assim que emitidos. No caso de serem constatadas inconsistências claras no documento, serão solicitadas elucidações ao perito e todos os custos correrão por conta da Contratada.
-

- 9.1.19. No caso de atestada a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade, será realizado o ajuste contratual por meio de Termo Aditivo.
- 9.1.20. Os edifícios com dois a dez serventes terão um líder. O posto do líder não soma mais um posto, simplesmente um dos serventes (entre dois e dez) receberá o adicional de líder.
- 9.1.21. Não serão necessários encarregados, visto que a Portaria Copol/Sucor/RFB/ME 1.502/2021 de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço de 12 de fevereiro de 2021 a ser obedecida pela Receita Federal, prevê que tal posto somente é autorizado mediante trinta serventes em determinado edifício.
- 9.1.22. O adicional de periculosidade deverá ser pago aos serventes que prestarem serviços na Alfândega do Aeroporto Internacional de Viracopos, conforme laudo emitido por profissional habilitado, juntado aos autos do processo. Sendo assim, para tal edifício, não será pago adicional de insalubridade.
- 9.1.23. Não serão autorizadas horas-extras, tampouco haverá expediente em feriados ou fins de semana.
- 9.1.24. A planilha de custos a ser preenchida pelo licitante será aquela disponibilizada no Anexo ao Edital e, em caso de dificuldades ou dúvidas, a empresa deverá entrar em contato imediatamente com o órgão, uma vez que, para conferência das propostas e futuro acompanhamento do contrato, a Administração utilizará a mesma planilha de custos para todas as empresas a fim de prestigiar a transparência e a isonomia, permitindo que todos possam conferir com segurança as informações lançadas.
- 9.1.25. Não serão permitidas alterações nas fórmulas da Planilha, apenas o preenchimento dos campos em amarelo referentes a valores, quantidades ou estimativas.

## 10. UNIFORMES

- 10.1. 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:
- 10.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário indicadas na Planilha de Custos, sendo que a contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias do início dos serviços pelo funcionário.
- 10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade (duráveis, confortáveis, costuras reforçadas), seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 10.3.1. Serão admitidas eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecidos utilizados ou o modelo, desde que aceitas pela fiscalização de contrato e comprovado o uso de materiais de qualidade superior, por exemplo, tecidos mais duráveis e mais confortáveis, tecidos que não desbotem, costuras reforçadas, calçados mais resistentes, confortáveis e mais seguros etc.
- 10.3.2. Com exceção do crachá de identificação, serão entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo a Contratada repor e substituir as peças de vestuário conforme periodicidade máxima indicada no apêndice de especificações técnicas, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 10.3.3. O crachá de identificação do funcionário deverá identificá-lo nominalmente e com fotografia, e será entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo a Contratada substituí-lo nos mesmos prazos e condições acima.
- 10.3.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 10.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
-

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
  - 11.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
  - 11.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. 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;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 12.2. 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;
  - 12.3. 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;
  - 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
  - 12.6. 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
  - 12.7. 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;
  - 12.8. 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.
  - 12.9. 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 empreendimento.
  - 12.10. 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.
  - 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
  - 12.12. 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.
  - 12.13. 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.
  - 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
  - 12.15. 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;
  - 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
  - 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o
-

quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.19.1. A Contratada não poderá solicitar Aditamento do Contrato nos casos em que, por erro de estimativa, não prever necessidade de equipamentos de proteção individual suficientes ou não prever margem de segurança para prováveis aumentos de quantidade de vale transporte de seus funcionários ao longo da execução contratual, devendo arcar com o ônus.
    - 12.19.1.1. A única exceção será para EPI que venha a ser exigido em laudo pericial; nesta situação, a Contratada poderá solicitar o Aditamento.
  - 12.19.2. A Contratada deverá apresentar ao final de cada mês a relação de funcionários e a quantidade de vale transporte utilizada por cada um, sendo vetado oferecer ao funcionário quantidade menor de vales do que sua necessidade de transporte.
  - 12.19.3. No caso da Fiscalização de Contratos verificar que houve estimativa a maior de vale transporte, haverá ajuste no pagamento, descontando-se até chegar ao valor efetivamente pago aos funcionários.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. 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;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. 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;
  - 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. 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;
- 12.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.26. 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.
- 12.27. 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.
- 12.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
-

- 12.28.1. 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
- 12.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.30. 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;
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.32. 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;
- 12.33. 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:
- 12.33.1. 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;
- 12.33.2. 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;
- 12.33.3. 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.
- 12.34. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração
- 12.35. Nos casos em que eventuais greves no transporte público ou paralisações de qualquer natureza venham a dificultar ou inviabilizar que o ocupante do posto consiga se dirigir ao local de prestação de serviços por meios próprios, a Contratada deverá garantir o deslocamento de seus funcionários por outros meios de transporte, assumindo o compromisso de manter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos postos operantes.
- 12.36. Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.
- 12.37. Substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) 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;
- 12.38. Indicar preposto para os locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.38.1. O preposto poderá realizar seu atendimento remotamente, no entanto, em casos pontuais quando demandado pela Administração, deverá se apresentar no local de prestação dos serviços para solucionar problemas cuja presença do profissional seja necessária.
- 12.39. Cumprir todas as demais obrigações decorrentes dos requisitos e rotinas estabelecidos nas especificações técnicas, no Edital e seus anexos, ou na legislação pertinente, e especialmente:
- 12.39.1 Providenciar em até 03 (três) meses do início da execução contratual, laudo de insalubridade devidamente elaborado por profissional qualificado, quando exigido para
-

os locais indicados na Planilha de Custos, que sejam objeto de seus serviços;

12.39.1.1 De acordo com o resultado dos laudos referidos, poderá haver alteração unilateral do Contrato para revisão de custos com adicionais de insalubridade;

12.39.1.2 A trabalhadora que receba adicional de insalubridade, não poderá efetuar a limpeza de banheiros públicos durante a gravidez ou a amamentação, devendo ser afastada do posto;

12.39.2. Providenciar o controle da jornada de trabalho dos profissionais em regime de dedicação exclusiva por sistema de ponto eletrônico, seja por registrador eletrônico por biometria ou sistema alternativo de confiabilidade equivalente, de forma adequada à legislação para todos os locais que prevejam o equipamento "Relógio de Ponto Eletrônico" conforme Planilha de Custos de cada item;

12.39.3. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) exigíveis para as condições de segurança, prevenção de enfermidades (inclusive Covid-19), e salubridade, independentemente de previsão em planilha de custos ou neste instrumento;

12.39.4. Apresentar a documentação e embalagens de produtos de higiene requeridas para a correta medição do consumo por demanda da Contratante, uma vez que a fiscalização do contrato poderá adotar controle prévio, concomitante e posterior, acompanhando e conferindo a entrega dos produtos e notas fiscais, avaliando eventuais estoques e requerendo a apresentação de embalagens vazias antes do descarte;

12.39.5. Utilizar racionalmente os materiais e equipamentos e assumir o ônus por desperdícios ou utilização incorreta dos materiais, equipamentos ou técnicas que causem gastos excedentes ao limite percentual indicado em planilha de custos.

12.39.6. Responsabilizar-se pelo dimensionamento de consumo (quantidade), logística e entrega dos materiais de limpeza e equipamentos nos locais de prestação dos serviços, bem como pela logística e entrega, dentro do prazo estipulado pela Contratante, dos produtos de higiene demandados por esta;

12.39.6.1. A fiscalização do contrato, motivadamente, poderá requerer que a Contratada suprima estoques ou complemente deficiências de quantidades de materiais para a execução dos serviços, nos casos em que se verifique má qualidade dos serviços prestados devido a erro de dimensionamento de consumo de materiais de limpeza;

12.39.7. Assumir o ônus nos casos em que a fiscalização do contrato recuse materiais de limpeza e utensílios inadequados, usados, ou que não atendam às exigências de sustentabilidade e registro em órgãos reguladores;

12.39.7.1. Do exposto, serão recusados como presumivelmente inadequados os materiais e utensílios que não apresentem selos, laudos, certificados, embalagens com composição química ou equivalentes, quando exigível por legislação ou pelos requisitos técnicos de sustentabilidade, bem como serão considerados inadequados os materiais e utensílios cuja origem ou fabricante não sejam identificados;

12.39.8. Assumir o ônus nos casos em que a fiscalização do contrato recuse equipamentos e utensílios inadequados, em mau estado de conservação ou deteriorados, ou que não atendam as exigências de sustentabilidade, notadamente de consumo eficiente de energia elétrica e de segurança aos profissionais;

---

12.39.8.1. Do exposto, serão recusados como presumivelmente inadequados os equipamentos que não apresentem selos, laudos, certificados ou equivalentes, quando exigível por legislação ou pelos requisitos técnicos de sustentabilidade;

12.39.9. Assumir o ônus nos casos em que a fiscalização de contratos recuse produtos de higiene inadequados, ou seja, impróprios para o uso, sem identificação de sua origem, fabricante e composição, fora das especificações da Planilha de Custos e que não sejam da marca identificada na proposta, com exceção dos casos em que a marca substituta seja de qualidade igual ou superior, ficando a cargo da Administração aceitar ou não a substituição.

12.39.10. Responsabilizar-se pela manutenção e funcionamento dos equipamentos, inclusive dos acessórios necessários para seu emprego, tais como extensões elétricas, adaptadores de tomadas, quaisquer peças ou insumos de reposição, lubrificantes e quaisquer outros;

12.39.11. Fazer constar em sua proposta a relação de todos os itens necessários à perfeita execução dos serviços, não cabendo pedido de Aditamento contratual devido a erros de estimativa, ou seja, a Contratada deverá se responsabilizar pela disponibilização destes materiais nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços.

12.39.12 Disponibilizar os equipamentos necessários com seus respectivos acessórios e insumos, a exemplo de máquinas lavadoras a jato, escadas, enceradeiras e aspiradores de pó, cortadoras de grama etc., sempre que for necessária a utilização destes para os serviços indicados na rotina de atividades do Anexo a este Termo de Referência, não sendo obrigatório o estoque de tais equipamentos nas dependências da Contratante.

12.39.13. Garantir a disponibilidade de equipamentos, materiais, utensílios e produtos de higiene a fim de não ocorrer perda de qualidade ou falhas de serviços, sob pena de aplicação dos descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado;

12.39.14. Aceitar, durante a vigência do Contrato, possíveis alterações dos endereços dos edifícios por mudança de sede, limitada à circunscrição do mesmo município, mediante notificação prévia à Contratada, podendo ensejar revisão do Contrato;

12.39.15. Responsabilizar-se pelos acordos individuais de trabalho e outras providências necessárias para compatibilizar a jornada dos profissionais com os horários de execução dos serviços.

12.40. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, e demais boas práticas de sustentabilidade, conforme segue:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, racionalizando o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e substituindo, sempre que for possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - b) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
  - c) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - d) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
  - f) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - g) Realizar a separação dos resíduos secos dos orgânicos e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados
-

e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- h) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- i) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- j) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, e
- k) Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

13.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação

13.1.2. Somente será permitida a subcontratação dos serviços de desratização e desinsetização, serviços de limpeza de caixa d'água ou reservatórios, capinagem e roçagem (manutenção de áreas verdes), lavanderia, e elaboração de laudos de insalubridade.

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

15.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo, apenas, enviar o profissional para o local nos casos pontuais em que se fizer necessária a presença do preposto, conforme demandado pela Contratante.

15.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito

---

cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. **Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;** e

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

15.9. 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.

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

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

15.10.1.1. 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;

15.10.1.2. 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;

- 15.10.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
  - 15.10.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - 15.10.2. 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):
    - 15.10.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - 15.10.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - 15.10.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - 15.10.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - 15.10.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - 15.10.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - 15.10.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - 15.10.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - 15.10.3.4. 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; e
    - 15.10.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - 15.10.4. 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:
    - 15.10.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - 15.10.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
    - 15.10.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
    - 15.10.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
  - 15.11. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
    - 15.11.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
    - 15.11.2. 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.
    - 15.11.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
  - 15.12. 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.
  - 15.13. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.10.1 acima deverão ser apresentados.
-

- 15.14. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.18. 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.
- 15.19. 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.
- 15.19.1. 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.
- 15.19.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.19.3. 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.
- 15.20. 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.
- 15.21. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.21.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.22. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 15.23. 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.
- 15.24. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.25. 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.
- 15.26. 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 neste Termo de Referência.
- 15.27. 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.
- 15.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a

adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.29. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

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

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

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

f) Será fiscalizado o correto uso do EPI, quando exigido.

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

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

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

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

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

15.31.3. Fiscalização diária:

---

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

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

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

15.31.4. 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.

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

15.31.5. 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.

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

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

15.33. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, a avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo C deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. Disponibilidade dos materiais e equipamentos que se fizerem necessários para atender a rotina de trabalho do Anexo a este Termo de Referência.

16.2.1.1. A Contratada não poderá alegar indisponibilidade do material ou equipamento para justificar falhas na prestação dos serviços, tampouco alegar falta de insumos ou acessórios para utilização dos equipamentos, como diesel, extensões elétricas, adaptadores etc.

16.2.2. Qualidade dos materiais e equipamentos de limpeza que deverão ser o meio utilizado para a perfeita execução dos serviços.

16.2.2.1. Materiais e equipamentos que forem considerados inadequados não serão aceitos, devendo a Contratante disponibilizar recursos materiais de boa qualidade a fim de que seus funcionários tenham condições de prestar um serviço satisfatório.

- 16.2.3. Quantidade dos materiais e equipamentos de limpeza, a qual deverá ser a suficiente para atender a perfeita execução dos serviços.
- 16.2.4. A Contratante verificará se o serviço de limpeza e higienização está sendo executado de maneira adequada e, caso não o seja por indisponibilidade, baixa qualidade ou insuficiência de algum recurso material, será realizado ajuste no pagamento.
- 16.2.5. Disponibilidade de recursos humanos que se fizerem necessários para atender a rotina de trabalho do Anexo a este Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada.
- 16.2.6. Aptidão dos ocupantes dos postos para atender as demandas da Contratada com zelo e responsabilidade, observando os critérios de segurança, higiene e organização.
- 16.2.7. A Contratante verificará se o serviço de limpeza e higienização está sendo executado de maneira adequada e, caso não o seja por indisponibilidade ou falta de aptidão dos ocupantes dos postos, será realizado ajuste no pagamento.
- 16.2.8. Disponibilidade e efetiva utilização dos equipamentos de proteção individuais e uniformes.
- 16.2.9. Atendimento dentro do prazo das demandas enviadas pela Contratante, sobretudo com relação à reposição de produtos de higiene.
- 16.2.10. Qualidade dos produtos de higiene postos a disposição da Contratante, a qual deverá estar de acordo com o Anexo a este Termo de Referência e com a proposta apresentada.
- 16.2.11. A Contratante verificará se o serviço de limpeza e higienização está sendo executado de maneira adequada garantindo a salubridade do ambiente por meio de fiscalização presencial nas áreas dos edifícios e confrontará os serviços prestados com a rotina estipulada no Anexo a este Termo de Referência, identificando possíveis falhas.
  - 16.2.11.1. Tais análises poderão ser executadas por meio de pesquisas aos usuários dos serviços, que as enviarão à Fiscalização de Contratos para garantir que a qualidade da prestação dos serviços seja verificada junto a todas as áreas dos edifícios.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, 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, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
    - 17.3.1. 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.
  - 17.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
    - 17.4.1. 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;
    - 17.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
  - 17.5. 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.
-

- 17.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.8. 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.
- 17.8.1. 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.
- 17.9. 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:
- 17.9.1. 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;
- 17.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.9.3. 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.
- 17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.10. 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. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo
-

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.10.1. 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.
- 18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.12. 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.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 19.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 19.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 19.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 19.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.7. 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.
- 19.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 19.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será

encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

20.3. A reajustação 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.

20.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

20.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.8.3. 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;

20.9. 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.

- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, vez que se trata de índice que engloba desde a variação de preços com vestuário até artigos para o lar, alimentação e cuidados pessoais, ou seja, seria o índice de reajustamento mais próximo do perfil dos insumos alocados na prestação dos serviços, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

- 20.15.3. 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.
- 20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.17. 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.
- 20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.19. 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.
- 20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 21.1.1. 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).
- 21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. 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.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. 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.

- 21.8. 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.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
- 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. 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.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.14. 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
- 21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
  - Multa de:**
    - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

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

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

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

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

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

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

- 22.8. 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.
- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira 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 que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 23.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza predial com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de área útil demandada por item ou grupo de forma concomitante. Nesse caso, será levada em consideração a área a ser limpa/mantida, somando-se as quantidades de todas as áreas que compõem o item ou grupo. Como opção à unidade de medida em área serão aceitos atestados que comprovem quantidade mínima de postos, conforme Instrução Normativa Seges/MP 5/2017:
- 23.3.2.1. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 23.3.2.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 23.3.3. Não será possível somar atestados com unidades de medida diferentes, portanto, caberá ao licitante promover a juntada dos atestados de capacidade técnica com a mesma unidade de medida, a fim de permitir a mensuração das quantidades com transparência.
- 23.3.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.4.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 23.3.4.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.4.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.5. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório a pelo menos 350 km do local da prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 23.3.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 23.3.6.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.4.1. Valor Global: conforme tabela no item 1 deste Termo de Referência.
- 23.4.2. Valores unitários: conforme tabela no item 1 deste Termo de Referência.
- 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. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 24.1. O custo estimado da contratação consta na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 25.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

## **26. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 26.1. Item 01: **Alfândega da Receita Federal em São Paulo**, Avenida Celso Garcia, 3580, Tatuapé, São Paulo/SP
- 26.2. Item 02: **Alfândega do Aeroporto Internacional de Viracopos**, Rodovia Santos Dumont, Km 66, Bairro Viracopos, Campinas, SP - CEP 13052-970
-

- 26.3. Item 03: **Delegacia de Bauru**, Rua Olga Gonzales de Oliveira, 2-35 - Jd Estoril V, 17017-594 Bauru (SP)
- ARF Avaré**, Rua Pernambuco, nº 1817 - Braz I - Avaré/SP - CEP 18701-180
  - ARF Botucatu**, Rua Dr. Damião Pinheiro Machado, nº 782/SP - CEP 18603-560
  - ARF Jaú**, Rua Rui Barbosa, nº 157 - Centro - Jaú/SP - CEP 17210-000
  - ARF Ibitinga**, Rua Dr. Teixeira, nº371 - Centro - Ibitinga/SP - CEP 14940-115
  - ARF Marília**, Avenida Sampaio Vidal, nº 789 - Centro - Marília/SP - CEP 17500-021
  - ARF Ourinhos**, Rua Arlindo Luz, nº244 - Térreo - Centro - Ourinhos/SP - CEP 19900-010
  - Depósito de Mercadorias Apreendidas** em Marília, Rua Assad Haddad, 733 - Parque das Indústrias, Marília/SP, CEP: 17519-700.
- 26.4. Item 04: **Delegacia de Presidente Prudente**, Avenida Onze de Maio, 1319 - Jardim Bongiovani Presidente Prudente/SP - CEP 19050-050
- ARF Adamantina**, Alameda Fernão Dias, 314 - Centro - Adamantina/SP - CEP 17800-000
  - ARF Assis**, Rua Ângelo Bertoncine, 270 - Centro - Assis /SP - 19814-330
  - ARF Presidente Venceslau**, Rua Duque de Caxias, nº 368 - Centro Presidente Venceslau/SP - CEP 19400-000
  - ARF Tupã**, Avenida Tamoios, nº 1320 - Centro - Tupã/SP - CEP 17600-005
- 26.5. Item 05: **Delegacia de Jundiaí**, Avenida Dr. Cavalcanti, 241 CEP 13201-003
- Agência de Bragança Paulista**, Rua Viscondessa da Cunha Bueno, 229 - Centro – CEP 12914-360
- 26.6. Item 06: **Delegacia Sorocaba**, Rua Professor Dirceu Ferreira da Silva, 111, Alto da Boa Vista, CEP 18013-565, Sorocaba - SP
- ARF Itapetininga**, Rua Dom Joaquim, 515 - Centro – Cep 18200-090
  - ARF Itapeva**, Rua Lucas de Camargo, 339 - Centro – CEP 18400-340
  - ARF Itu**, Praça Guanabara, 156 - Centro – Cep 13301-910
  - ARF São Roque**, Rua São João, nº 6 - Jardim Villaça – Cep 18135-250
  - ARF Tatuí**, Rua Onze de Agosto, 1.600 – Jd. Sta Emília – Cep 18277-000
- 26.7. Item 07: **Delegacia de Santo André**, Av. José Caballero, 35, Vila Bastos - Santo André/SP - CEP 09040-902
- ARF São Bernardo do Campo**, Rua Marechal Deodoro, nº 480 - Centro - São Bernardo do Campo/SP - CEP 09710-000
  - ARF São Caetano do Sul**, Rua Manoel Coelho, nº 651 - Centro - São Caetano do Sul/SP - CEP 09510-111
- 26.8. Item 08: **Depósito de Mercadorias Apreendidas de Taubaté**, Rua Dr. Ernani Monteiro Portella, 300, Loteamento Industrial, Bairro Independência, Taubaté/SP
- ARF Campos do Jordão**, Rua Brigadeiro Jordão, nº 622 - Abernécia - Campos do Jordão/SP - CEP 12460-000
  - ARF Pindamonhangaba**, Avenida Albuquerque Lins, nº 244 - São Benedito - Pindamonhangaba/SP - CEP 12410030
  - ARF Guaratinguetá**, Avenida João Pessoa, nº 546 - Pedregulho - Guaratinguetá/SP - CEP 12515-010
  - ARF Taubaté**, Rua Marechal Arthur da Costa e Silva, nº 730 - Centro - Taubaté/SP - CEP 12010-490
-

**Anexos:**

- A- Rotina de Atividades e informações Técnicas;**
- B- Estudo Técnico Preliminar;**
- C- Instrumento de Medição do Resultado (IMR)**

KAREN ILCA IGUCHI  
Chefe do Sepol/ALFSPO  
UASG 170533  
Supervisora da Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

THAIS MASSUE TAKEUCHI  
Chefe Substituta Sepol/ALFSPO  
UASG 170533  
Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

PAULO RENATO SOUTO  
Chefe Sepol/ALFVCP  
UASG 170533  
Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

JOÃO MARCIO DIDONE  
DRF/Bauru  
Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

JOSÉ CARLOS CHAVES FERNANDES  
DRF/Santo André  
Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

LUCIANA KIMIKO MORI NAKAO  
DRF/Santo André  
Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

VAGNER RENATO DE PAULO  
DRF/Santo André  
Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

MARILDA CORTEZ CESAR CASELATO  
DRF/S. J. dos Campos  
Comissão de Licitação - Portaria ALFSPO/04/2022

CELSON YOSHIHISA KAWAKAMI  
Chefe Sepol  
DRF/Jundiaí

---