



**TERMO DE REFERÊNCIA  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE  
OBRA)**

**ANEXO I DO EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020**

**Processo Administrativo nº 15947.720023/2019-40**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, fornecimento de equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e de higiene necessários, incluindo serviços semestrais de desinsetização, desratização e desescorpinização, e elaboração de laudo de insalubridade para as áreas dos banheiros, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene para os prédios da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente – DRF/PPE e para as Agências da Receita Federal do Brasil em Adamantina – ARF/ADA e em Presidente Venceslau – ARF/PVU, segundo valores máximos admitidos para a contratação dispostos no quadro abaixo, considerando-se as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação, as especificações e detalhamentos contidos nas planilhas de custos e formação de preços, bem como nos demais documentos que compõem o presente processo.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR DO ITEM	VALOR MENSAL	VALOR PARA DOZE MESES
01	01	Prestação de serviços de limpeza e conservação predial para a DRF/PPE	R\$ 23.619,57	R\$ 30.192,47	R\$ 362.309,64
	02	Prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para a ARF/ADA	R\$ 3.287,96		
	03	Prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para a ARF/PVU	R\$ 3.284,94		

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

**1.3.** O quantitativo e respectivo código do item encontra-se discriminado na tabela acima.

**1.4.** A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza e higiene, a serem executados nos imóveis de uso da DRF/PPE e das suas unidades jurisdicionadas – ARF/ADA e ARF/PVU, com vigência contratual inicial de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Início de Execução dos Serviços, a ser expedida pela Contratante, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

**3.2.** Os serviços de limpeza a serem prestados na DRF/PPE serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, tomando-se por unidade de medida o metro quadrado – m<sup>2</sup>, considerando-se os tipos de áreas, as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições dos locais abrangidos pelo objeto da contratação, para chegar-se ao custo por metro quadrado, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, atendendo os novos índices de produtividade estabelecidos pela Portaria RFB 894, de 15 de maio de 2019, que alterou o anexo III da Portaria RFB nº 1.342, de 14 de julho de 2014.

**3.3.** Nas unidades jurisdicionadas em Adamantina e Presidente Venceslau, em função dos novos parâmetros de produtividade estabelecidos pela Portaria RFB 894/2019, e considerando-se que o atendimento ao público nelas prestado funciona durante 4 (quatro) horas diárias, a contratação de 1 (um) posto de 6 horas para cada uma delas tem amparo na adequação dos índices de produtividade autorizada pelo § 2º, do artigo 3º, da Portaria supracitada.

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

**4.1.** Trata-se de serviço de natureza comum, nos termos definidos pelo parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, c/c artigo 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, utilizando-se como critério de julgamento o preço global.

**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**



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

**5.1.1.** os serviços de limpeza, asseio e conservação a serem executados para atendimento das necessidades da DRF/PPE e das ARF/ADA e ARF/PVU serão contratados por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente a Lei nº 10.520, de 17/02/2002, o Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, o Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, assim como as demais normas legais e regulamentares, considerando-se:

**5.1.1.1.** que a prestação dos serviços seja disponibilizada para a DRF/PPE, de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, segundo quantidade de serventes decorrente dos tipos e da quantidade de áreas a serem limpas, bem como da produtividade máxima estipulada pelo artigo 3º, da Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019;

**5.1.1.2.** que a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação para a ARF/ADA e para a ARF/PVU, considerando-se que o atendimento prestado ao público funciona durante 4 (quatro) horas diárias, sejam disponibilizados 1 (um) posto de 6 horas para cada uma delas, segundo adequação dos índices de produtividade autorizada pelo § 2º, do artigo 3º, da Portaria supracitada;

**5.1.1.3.** que os serviços sejam prestados com fornecimento de equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e de higiene, segundo definições e quantidades a serem apontadas nas planilhas de custos e formação de preços, que formarão um dos anexos do edital a ser elaborado.

**5.1.2.** Os serviços de limpeza, asseio e conservação são enquadrados como **serviços continuados** e necessitam de dedicação exclusiva de mão de obra, posto que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades exercidas pelo órgão. Os serviços ora licitados visam **atender às necessidades públicas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro**, assegurando a integridade do patrimônio público e do funcionamento das atividades finalísticas da RFB, posto que a interrupção de tais serviços pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional na área de atribuições da DRF/PPE e de suas ARF/ADA e PVU.

**5.1.3.** Serão obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade:

**5.1.3.1.** Adotar boas práticas para otimização de recursos, redução de desperdícios e diminuição de poluição, tais como:

**5.1.3.1.1.** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**5.1.3.1.2.** substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**5.1.3.1.3.** racionalização do uso para propiciar economia de energia e água;

**5.1.3.1.4.** acondicionamento correto dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além de viabilizar a destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

**5.1.3.1.5.** 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

**5.1.3.1.6.** separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

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

**5.1.3.2.1.** usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**5.1.3.2.2.** adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**5.1.3.2.3.** observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**5.1.3.2.4.** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

**5.1.3.2.5.** 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;

**5.1.3.2.6.** 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;

**5.1.3.2.7.** respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**5.1.3.2.8.** cumprir a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

**5.1.4.** O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da expedição da “Ordem de Início de Execução dos Serviços” pela Contratante, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme justificativas apresentadas no item 8 dos Estudos Preliminares.

**5.1.5.** Vide item 9 dos Estudos Preliminares.

**5.1.6.** Vide item 10 dos Estudos Preliminares.

**5.2.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**, considerando-se que a presente contratação prevê a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

**5.2.1.** CBO 514320 – Servente de Limpeza e CBO 514305 – Limpador de vidros.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

- 5.3.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4.** Não haverá previsão de custos de deslocamentos na presente contratação.
- 5.5.** As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas neste Termo de Referência, nos itens 12 e 13, a seguir.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 horas e das 14:30 às 16:30 horas, mediante agendamento, pelos telefones (18) 3904 8605 (Sr. Fábio) ou (18) 3904 8601 (Sr. Cássio), para a DRF/PPE, (18) 3521 1029 (Sr. Marcelo) para a ARF/ADA e (18) 3271 1984 (Sra. Edna) para a ARF/PVU.

**6.2.** O prazo para vistoria terá início 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 seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

**6.4.** A realização da vistoria é facultativa e, quando não realizada, de nenhuma forma 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, até porque, a apresentação da declaração constante no item **5.3.**, acima, é obrigatória.

**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.** Após a assinatura do Contrato, será emitida pela Contratante uma “**Ordem de Início de Execução da Prestação dos Serviços**”, concedendo prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para possibilitar a preparação da Contratada e para o início efetivo da prestação dos serviços.

**7.2.** Os horários de funcionamento das unidades é das 8:00 horas às 17:30 horas, e os locais da prestação dos serviços serão os seguintes:

**7.2.1.** Edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente – DRF/PPE e Depósito de Mercadorias e estacionamento de veículos apreendidos – DMA, ambos localizados na **Avenida Onze de Maio, nº 1.319, Cidade Universitária, em Presidente Prudente/SP, CEP 19050-050**, que conta com área total de 9.184,75 m<sup>2</sup>;

**7.2.2.** Edifício-sede da Agência da Receita Federal do Brasil em Adamantina – ARF/ADA, localizada na **Alameda Fernão Dias, nº 314, Centro, Adamantina/SP, CEP: 17800-970**, que conta com área total de 300,30 m<sup>2</sup>;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

**7.2.3.** Edifício-sede da Agência da Receita Federal do Brasil em Presidente Venceslau – ARF/PVU, localizada na **Rua Duque de Caxias, nº 368, Centro, Presidente Venceslau/SP, CEP: 19400-970**, que conta com área total de 301,10 m<sup>2</sup>.

**7.3.** A discriminação dos serviços a serem executados pela Contratada, sua frequência e demais informações necessárias estão listadas a seguir:

**7.3.1. ÁREAS INTERNAS – Frequência**

**7.3.1.1. Diariamente, duas vezes ao dia:**

**7.3.1.1.1.** Lavar as pias, bacias, tampas sanitárias e passar pano no piso, utilizando desinfetante, em todos os banheiros;

**7.3.1.1.2.** Retirar o lixo dos banheiros, cozinhas, mesas de trabalho e demais locais, acondicionando em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

**7.3.1.1.3.** Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

**7.3.1.2. Diariamente, uma vez ao dia:**

**7.3.1.2.1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas de trabalho, armários, arquivos, prateleiras, balcões e demais móveis existentes, bem como limpar externamente os computadores, monitores, teclados, telefones, ventiladores, extintores de incêndio, dentre outros;

**7.3.1.2.2.** Varrer e passar pano úmido em todo o piso cerâmico e de fórmica;

**7.3.1.3.3.** Remover capachos e tapetes, limpando-os e aspirando o pó;

**7.3.1.3.4.** Lavar o piso dos banheiros, as bacias, tampas sanitárias e pias, bem como limpar os espelhos com produtos adequados;

**7.3.1.1.5.** Limpar as pias, bancadas e mesas das copas e cozinhas, abastecendo-as com papel toalha, quando necessário;

**7.3.1.1.6.** Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, em sacos plásticos de 100 (cem) litros, dos locais indicados e depositá-los onde a Administração determinar;

**7.3.2.1. Semanalmente:**

**7.3.2.1.1.** Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos das cadeiras e os sofás em corino e as cadeiras de plástico;

**7.3.2.1.2.** Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

**7.3.2.1.3.** Limpar, com produto neutro, portas e batentes envernizados;

**7.3.2.1.4.** Passar espanador de pó e pano úmido em todas as persianas horizontais instaladas no CAC e no corredor da DRF/PPE;

**7.3.2.1.5.** Lavar os corredores e as áreas de circulação em geral, em piso cerâmico.

**7.3.2.2. Mensalmente:**

**7.3.2.2.1.** Aspirar o pó do piso acarpetado instalado no Auditório;

**7.3.2.2.2.** Aspirar o pó das persianas verticais, instaladas na SACAT/SAORT, SAFIS e SAPOL;



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**7.3.2.2.3.** Limpar com limpadora a vapor as cadeiras estofadas, quando solicitado pela Administração.

**7.3.2.3. Semestralmente:**

**7.3.2.3.1.** Executar desinsetização, desratização e descorpinização, utilizando-se técnicas especializadas, métodos de combate avançados e aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, nas áreas internas e externas dos imóveis objeto da presente licitação, considerando-se as localizações e áreas constantes nos itens 7.2.1. a 7.2.3., acima.

**7.3.2. ÁREAS EXTERNAS – Frequência**

**7.3.2.1. Diariamente, duas vezes ao dia**

**7.3.2.1.1.** Retirar o lixo, acondicionando em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

**7.3.2.2. Diariamente, uma vez ao dia**

**7.3.2.2.1.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

**7.3.2.2.2.** Varrer as áreas da fachada dos prédios e o passeio público;

**7.3.2.2.3.** Separar, do lixo em geral, o papel e os demais resíduos que são recicláveis (plásticos, vidros, dentre outros), e depositá-los onde a Administração determinar.

**7.3.2.3. Semanalmente, duas vezes**

**7.3.2.3.1.** Varrer as áreas descobertas e o estacionamento de veículos da DRF/PPE.

**7.3.2.4. Mensalmente, uma vez**

**7.3.2.4.1.** Lavar, com máquina de alta pressão, o estacionamento de veículos e o jardim interno da DRF/PPE;

**7.3.2.4.2.** Limpar, com produtos adequados e antiembaçantes, as áreas envidraçadas internas e externas dos três imóveis objeto da presente licitação.

**7.3.2.5. Trimestralmente, uma vez**

**7.3.2.5.1.** Lavar, com máquina de alta pressão, o estacionamento de veículos apreendidos mantidos na sede da DRF/PPE.

**7.3.2.6. Anualmente, uma vez**

**7.3.2.6.1.** Limpeza das caixas d'água dos prédios objeto da contratação.

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

**8.1.** A gestão do contrato seguirá o modelo especificado a seguir:

**8.1.1.** Os atores que participarão da gestão do contrato são:

**8.1.1.1.** Gestor de contrato: servidor responsável pela coordenação de todas as atividades relacionadas à fiscalização e gestão do contrato;

**8.1.1.2.** Fiscal administrativo do contrato: servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como pelas providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

**8.1.1.3.** Fiscal técnico do contrato: servidor responsável pelo acompanhamento da execução técnica e comunicação de quaisquer ocorrências em relação à qualidade dos serviços prestados e eventuais faltas da empresa;

**8.1.1.4.** Fiscal 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, como no caso das várias seções que compõem a DRF/PPE, quando cabível, e no caso das ARF descentralizadas em Adamantina e em Presidente Venceslau.

**8.1.1.5.** Público usuário: beneficiários finais dos serviços contratados e que também poderão relatar qualquer inconformidade ao fiscal técnico do contrato.

**8.1.2.** Para quaisquer comunicações entre a Contratante e a Contratada, e entre o gestor do contrato, o fiscal administrativo e o fiscal técnico, sejam requisições, relatos, advertências, dentre outros, serão feitas somente por escrito (Ofício ou e-mail) e todos os documentos relacionados às comunicações entre os diversos atores ficarão sob guarda do gestor do contrato e/ou do fiscal administrativo e/ou do fiscal técnico, segundo origem e destino das comunicações.

**8.2.** A forma de aferição/medição dos serviços para efeito de pagamento, conforme definido no preâmbulo do item 11 dos Estudos Técnicos Preliminares, será baseada nos tipos de áreas a serem limpas, tomadas em metros quadrados, e nos índices de produtividade, no caso da DRF/PPE, e postos de 6 (seis) horas, no caso das ARF/ADA e PVU, conforme determina a Portaria RFB nº 894/2019, em seu artigo 3º, no caso da DRF e no § 2º deste mesmo artigo, no caso das ARF.

**8.2.1.** Os serviços deverão ser executados ao longo do horário de expediente da unidade, vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos no Edital.

**8.2.2.** A produtividade adotada, para se chegar ao número de serventes a serem contratados, seguiu o Padrão Nacional de Despesas – PND, com as alterações decorrentes da Portaria RFB nº 894/2019.

**8.2.3.** A medição dos serviços prestados verificará se a frequência e a qualidade das tarefas elencadas no item 7 deste Termo de Referência foram efetivamente cumpridas, cabendo ao fiscal técnico e/ou fiscal setorial, relatar ao fiscal do contrato quaisquer anormalidades para que tome as providências cabíveis.

**8.2.4.** O mecanismo de controle para aferição dos resultados dos serviços prestados será o preenchimento mensal do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, pelo fiscal técnico e pelos fiscais setoriais, conforme definido pela DRF/PPE, com base no modelo apresentado pelo ANEXO V-B, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, os quais deverão ser remetidos para o fiscal administrativo, juntamente com as avaliações dos serviços prestados pela Contratada.

**8.3.** Após o recebimento das avaliações dos fiscais técnicos e setoriais, o fiscal administrativo fará a avaliação de conformidade dos serviços prestados e verificará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

**8.3.1.** Para fins de aceite provisório ou definitivo dos serviços prestados a cada mês, o IMR mencionado no item **8.2.4.**, acima, traz uma lista de itens técnicos a serem avaliados no intuito de verificação do cumprimento das obrigações pela Contratada, inclusive para fins da aplicação de sanções e redimensionamento do valor a ser pago.

**8.3.1.** As sanções, multas e condições para rescisão contratual encontram-se relacionadas no item 22 deste Termo de Referência.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

8.4. As garantias de execução do contrato encontram-se definidas no 21.1. deste Termo de Referência.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas de custos e formação de preços, promovendo sua substituição quando necessário.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. No caso da DRF em Presidente Prudente foram adotados os índices de produtividade constantes no Anexo único da **Portaria RFB nº 894/2019**, calculados para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme a **tabela resumo abaixo**, observados, ainda, os tipos de serviços e a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

ÁREAS INTERNAS	DRF Presidente Prudente (áreas em m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (por servente/por m <sup>2</sup> )
Administrativa (piso frio, piso elevado, carpete)	2.341,96	1.200
Galpões (depósitos, almoxarifados e áreas cobertas)	5.098,04	2.500
Banheiros para servidores e colaboradores	114,40	300
Banheiros para público em geral	40,00	300
ÁREAS EXTERNAS	DRF Presidente Prudente (áreas em m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (por servente / por m <sup>2</sup> )
Sem cobertura (estacionamento público, estacionamento de veículos apreendidos)	1.267,20	2.700
Áreas verdes com média frequência	323,15	2.700
Varrição de passeios	338,00	9.000

10.1.2. No caso das ARF em Adamantina e em Presidente Venceslau, considerando-se que o atendimento prestado funciona durante 04 (quatro) horas, os índices de produtividade foram ajustados para possibilitar a contratação de um servente para cada ARF, em jornada de 6 (seis) horas, conforme autorização expressa contida no § 2º, do artigo 3º, do Anexo único da Portaria RFB nº 894/2019, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

10.1.3. A Convenção Coletiva 2019/2020, firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores na Limpeza Urbana e manutenção e execução de áreas verdes de Presidente Prudente e Região – SIEMACO e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC, foi a adotada pela DRF/PPE para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços, e;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

**10.1.4.** A contratada deverá fornecer todo o material de limpeza, utensílios, equipamentos e materiais de higiene necessários à prestação dos serviços.

**10.1.4.1.** As especificações e as quantidades de equipamentos e utensílios que deverão ser disponibilizadas pela Contratada, para utilização nas três unidades, estão listadas nas planilhas de custos e formação de preços, e são invariáveis, ao mesmo tempo que os itens de limpeza e higiene que deverão ser disponibilizados às unidades também compõem uma lista nas planilhas de custos e formação de preços, mas os quantitativos destes poderão variar, segundo demanda e consumo efetivos;

**10.1.4.1.1.** Os materiais de higiene e limpeza deverão ser fornecidos de acordo com as solicitações mensais da Contratante e somente os quantitativos efetivamente entregues serão pagos, de acordo com os valores constantes na proposta final aceita pela Administração;

**10.1.4.1.2.** Os materiais de higiene e limpeza deverão ser de alta qualidade;

**10.1.4.1.3.** A empresa deverá utilizar produtos e materiais de limpeza biodegradáveis, inclusive sacos de lixo e outros materiais já disponíveis no mercado;

**10.1.4.1.4.** Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

**10.1.4.1.5.** Os materiais de consumo (limpeza e higiene) e equipamentos deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);

**10.1.4.1.6.** Os equipamentos e materiais deverão ser novos, não se admitindo a utilização de itens usados;

**10.1.4.1.7.** Os equipamentos e materiais cuja vida útil esteja definida nas planilhas de formação de preços e, eventualmente, não sejam trocados no prazo definido serão excluídos das planilhas na repactuação/revisão seguinte ao prazo especificado;

**10.1.4.1.8.** Os equipamentos não entregues nos quantitativos previstos na proposta final aceita pela Administração terão seus valores glosados e serão retirados da planilha ou terão seu quantitativo revisto quando da prorrogação do contrato;

**10.1.4.1.9.** A Administração apresenta listas de equipamentos, utensílios e materiais nas planilhas de custos e formação de preços, podendo ser adequada pela licitante aos seus métodos produtivos.

**10.1.4.1.10.** Ao final do contrato todo material de limpeza e higiene que eventualmente estejam nas dependências da contratada, já pagos, deverão ser mantidos para uso da Administração na transição de novo contrato;

**10.1.4.1.11.** Ao final do contrato os equipamentos e utensílios deverão ser retirados pela Contratada, uma vez que estes lhes pertencem.

**10.1.5.** Os serviços serão contratados por meio da celebração de instrumento escrito de contrato, o qual terá como termo inicial a data de sua celebração, e vigorará por 12 (doze) meses, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitadas ao máximo de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**10.1.6.** A data de início da efetiva prestação dos serviços será de acordo com data estipulada em "Ordem de Início de Execução dos Serviços" expedida pela Administração.

**10.1.7.** Comprovado que a prorrogação do prazo de vigência contratual é vantajosa para a Administração, ela será formalizada por meio de Termo Aditivo.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

**10.1.8.** Os serviços serão prestados nos locais indicados nos subitens 7.2.1, 7.2.2. e 7.2.3 deste Termo de Referência, os quais possuem condições físicas apropriadas para o atendimento do objeto.

**10.1.9.** A Administração reserva-se o direito de resolver o contrato sem direito à indenização, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, na hipótese de ser celebrado novo contrato com o mesmo objeto, como resultado de novo procedimento licitatório.

**10.1.10.** O transporte de empregados e de materiais para os locais elencados nos subitens 7.2.1., 7.2.2. e 7.2.3. deste Termo de Referência, são de única e inteira responsabilidade da Contratada.

**10.1.11.** A interrupção dos serviços ou a falta de materiais decorrentes da falta de entrega de materiais implicará em sanção.

**10.1.12.** Na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços por meio de esquema de emergência.

**10.1.13.** A contratada ficará obrigada a informar à Administração o nome de seu funcionário, que exercerá a atribuição de preposto, com todos os dados de contato, como telefone e e-mail de modo que todos os incidentes de execução do contrato sejam com ele tratados e resolvidos.

**10.1.14.** Para determinar o prazo de pagamento dos salários, deve ser considerado na contagem dos dias úteis o sábado, excluindo o domingo e feriado, inclusive o municipal, de acordo com a Instrução Normativa SRT nº 1, de 7 de novembro de 1989 e o não pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação, acarretará o pagamento de multas previstas na Convenção Coletiva da Categoria.

**10.1.15.** Nos primeiros 30 (trinta) dias da execução do contrato a Contratada deverá providenciar os três laudos técnicos periciais, para os três imóveis objeto da contratação, a fim de determinar se há necessidade de pagamento de adicional de insalubridade para os empregados que realizam a limpeza de banheiros e, caso haja a necessidade, determinar qual o percentual a ser utilizado.

**10.1.15.1.** O custo da elaboração dos laudos será diluído nos valores mensais do contrato, e, em caso de eventual prorrogação contratual, o valor correspondente será excluído das planilhas de custos e formação de preços, posto que seu objeto estará exaurido.

**10.1.16.** Os serviços de desinsetização, desratização e desescorpinição serão executados semestralmente, e o custo desses serviços será diluído nos valores mensais do contrato, e perdurará no caso de eventual prorrogação.

## **11. UNIFORMES**

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

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

**11.2.1.** Jaleco com Calça;

**11.2.2.** Camiseta Manga Curta;

**11.2.3.** Jaqueta forrada para inverno;

**11.2.4.** Par de meias de algodão;

**11.2.5.** Sapato preto com sola de borracha;



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**11.2.6.** Crachá de identificação;

**11.2.7.** Capa de chuva (PVC);

**11.2.8.** Bota antiderrapante.

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

**11.3.1.** Considerando-se que o clima predominante na região da DRF/PPE e de suas ARF é muito quente em praticamente todo o ano, o tecido dos uniformes deverá ser **100% algodão**.

**11.3.2.01** (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, 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;

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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

**12.7.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

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

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

**13.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, conforme exigida no subitem 21.1. deste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.12.** Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

**13.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada,



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.28.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

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

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

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.41.** A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do artigo 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

**13.41.1.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no artigo 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

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

**13.42.** Realizar nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato, três laudos técnicos periciais para determinar a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade para os empregados que fazem a limpeza de banheiros de uso público na DRF/PPE e nas ARF em Adamantina e Presidente Venceslau, e, em caso positivo, estipular qual percentual deverá ser aplicado.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**13.43.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**13.43.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**13.43.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**13.43.3.** Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

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

**13.43.5.** 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

**13.43.6.** Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

**13.44.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**13.45.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

**13.47.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

**13.48.** 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;

**13.49.** 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;

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

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

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**14.1.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

**14.1.2.** Poderão ser subcontratados, mediante autorização expressa da Administração de DRF/PPE, os serviços semestrais de desinsetização, desratização e desescorpinização e a elaboração do laudo de insalubridade para os banheiros dos imóveis objeto da presente licitação, ou seja, os serviços não executados por empregados residentes.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

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

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

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

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

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

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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

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

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

**16.15.3.** Fiscalização diária:

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

**16.18.** A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

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

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

**16.19.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IX ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, **devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:**

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

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

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

**16.20.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**16.23.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**16.24.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

**16.29.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

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

**16.32.2.** O sindicato representante da categoria dos trabalhadores deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**16.33.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.3.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

**17.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

- 18.4.1.** o prazo de validade;
  - 18.4.2.** a data da emissão;
  - 18.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.4.4.** o período de prestação dos serviços;
  - 18.4.5.** o valor a pagar; e
  - 18.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1.** não produziu os resultados acordados;
  - 18.6.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 18.6.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PAGAMENTO

**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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

**19.4.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**19.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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

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

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

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

**20.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

**20.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

**20.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**20.5.** O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**20.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**20.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**20.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**20.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

**20.11.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

**20.13.** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA / IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 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;

$I^0$  = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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

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

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

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

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

**20.14.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

**20.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**20.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**20.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**20.19.** A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

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

**21.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

- 21.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 21.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 21.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 21.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 21.12.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 21.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

**22.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**22.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**22.1.5.** cometer fraude fiscal.

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

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

**22.2.2. Multa de:**

**22.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

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

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

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

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

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

**22.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

**22.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

**23.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**23.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**23.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**23.3.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**23.3.1.1.** O licitante deverá comprovar que executou 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 nº 5/2017.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

**23.3.1.2.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**23.4.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 362.309,64 (trezentos e sessenta e dois mil, trezentos e nove reais e sessenta e quatro centavos)**.

**23.4.1.** Os valores unitários dos itens também deverão ser preenchidos nas propostas de preço e também se constituirão em critério de aceitabilidade destas.

**23.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**23.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**24.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 362.309,64 (trezentos e sessenta e dois mil, trezentos e nove reais e sessenta e quatro centavos)**.

**24.2.** Tal valor foi obtido a partir de consultas a contratações similares de outras unidades da RFB, bem como pelo preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, que tomou como base a CCT vigente das categorias profissionais envolvidas na pretensa contratação, ao passo que o custo dos materiais de limpeza, higiene, equipamentos, e insumos (uniformes) foi obtido a partir de consulta a sites especializados na venda desses produtos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2014.

## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**25.1.** Os Recursos Orçamentários estão devidamente previstos no Anexo Único, tabela X-A, da Portaria RFB nº 45, de 09 de janeiro de 2020, que aprova os referenciais orçamentários para o exercício de 2020.

Equipe de Planejamento da Contratação:

*(assinado digitalmente)*

**Fábio Luís Lobo Tinti**

ATRFB Matrícula Siape 149703

*(assinado digitalmente)*

**Cássio Aparecido Gimenes Nakashima**

ATRFB Matrícula Siape 1179894

*(assinado digitalmente)*

**Ernane Miyazaki Aoki**

ATRFB Matrícula Siape 2124673