



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão, na forma Eletrônica nº 041/2019		Data de Abertura: 16/01/2020 às 09:30h no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
Contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com pessoal próprio e qualificado, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários, para atender à Presidência da República e seus Órgãos essenciais em Brasília-DF.			
Valor Total Estimado			
R\$ 11.645.558,41 (onze milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e oito reais e quarenta e um centavos)			
Local da Prestação do Serviço			
Brasília/DF			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento das propostas:
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO GRUPO
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Exige Amostra?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 3 (três) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
Modo de Disputa			
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,01 % (um centésimo por cento), nos termos do item 7 do edital.			
DESTAQUES			
<p>ATENÇÃO. A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&jornal=1&pagina=5&totalArquivos=92</p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “110001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2019

Processo Administrativo n.º 00088.001027/2018-34

Torna-se público, que a União, por meio da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, sediada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 325, de 11 de novembro de 2019, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2019, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **16/01/2020**

Horário: **9h30**

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

UASG: **110001**

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação serviços de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com pessoal próprio e qualificado, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários, para atender à Presidência da República e seus Órgãos essenciais em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110001

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.2101.2000.0001

Natureza de Despesa: 3390.30, 3390.39 e 3390.37

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as

atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 É vedada ainda a contratação de empresas cujos sócios ou dirigentes tenham vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação (Acórdãos TCU 702/2016-P, 2057/2014-P, 1620/2013-P e 1160/2008-P).

4.3.2 Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

5.1.1.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I e seus Apêndices, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.1.1.2 Preços unitário, total, mensal e anual, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

5.1.1.3 Os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados por meio de Planilhas de Custos e Formação de Preços detalhadas, da mão-de-obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados, conforme modelo no Apêndice I do Anexo II deste edital.

5.1.1.3.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice II do Termo de Referência – Anexo I deste edital, servirá como referencial, devendo a licitante preencher uma planilha para cada categoria envolvida na contratação, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha.

5.1.1.3.2 A licitante deve preencher o item Seguro Acidente do Trabalho das Planilhas de Custos e Formação de Preços, com o valor de seu FAP (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.1.1.3.3 Juntamente com o edital, será disponibilizada pela Presidência da República, um modelo de planilha sem preenchimento, em formato Excel, conforme Apêndice I do Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital, nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>.

5.1.1.3.4 Os tributos IRPJ e CSLL, não devem integrar o cálculo do Lucro e Despesas Indiretas - LDI e a Planilha de Custos e Formação de Preços, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a licitante vencedora, não devendo ser repassado à Presidência da República, nos termos do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário.

5.1.1.3.5 Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser indicado a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, Sindicatos, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, que foram consideradas para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

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

5.1.1.4 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.1.5 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.1.1.6 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

5.1.1.7 Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

5.1.1.8 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

5.1.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

5.1.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

5.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.5 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

5.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

5.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor mensal e anual do item;

6.1.2 descrição do objeto.

6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

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

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

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

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a

qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

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

6.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

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

7.7.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).

7.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à ao Ministério da Economia;

7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.26.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

7.26.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, conforme subitem 8.11, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

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

8.4.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.3.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.4.4 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

8.4.4.1 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.1.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 - Número de Registro no MTE: DF000010/2019.

8.4.4.1.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

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

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

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

8.11 O Pregoeiro convocará o licitante para o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação, e dos documentos complementares, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

8.11.2 Dentre os documentos complementares, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.11.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.11.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.11.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

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

8.11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

9.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à Coordenação de Licitações da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

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

9.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9 Ressalvado o disposto no subitem 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10 Habilitação jurídica:

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

9.10.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.10.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.10.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.10.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.11 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.11.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.11.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.11.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.11.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.11.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.12 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

9.12.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

9.12.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

9.12.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.12.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.12.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

9.13 Qualificação Técnica:

9.13.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não

inferior a 01 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.13.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

9.13.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.13.1.5.1 Para comprovação do subitem acima deve ser considerada a produtividade do subitem 1.6 do Termo de Referência para o cálculo do número de profissionais, de acordo com a seguinte tabela:

Categoria	Unidade	Quantidade (100%)	Quantidade (50%)
Encarregado Geral	Posto	1	-
Almoxarife	Posto	2	-
Carregadores	Posto	15	-
Camareiro 12x36 (Diurno)	Posto	22	-
Servente 40% separação de resíduos - Lixeira	Posto	1	-
Servente 20% - Diluição de Produtos Químicos	Posto	1	
Servente 20% - Polidor de metais	Posto	1	-
Servente	Produtividade	147	-
Encarregado de Servente (1/30)	Produtividade	5	-
Encarregado de Jauzeiro (1/4)	Produtividade	1	-
TOTAL		196	98

9.13.1.6 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 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.13.2 Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do

Anexo V deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

9.13.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

9.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

9.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.21.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

14.3.1 O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração);

14.3.2 Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no subitem 4.3 deste edital, conforme modelo - Anexo V. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.3.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo VII deste edital.

14.3.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

14.3.4 Autorização complementar ao contrato para desconto em fatura, pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, abertura de conta vinculada, retenção de garantia e utilização da garantia para pagamento direto, conforme modelo do Anexo VIII deste edital.

14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.5 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.7.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.7.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.8 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.9 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 não mantiver a proposta;
- 20.1.6 cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato, conforme a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017;

20.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento, nos termos da Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017;

20.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original, de acordo com a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

20.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 20.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

20.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

20.8 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.

20.9 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.

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

20.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 2093, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12 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.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@presidencia.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 205, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico cpl@presidencia.gov.br.

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 205, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

22.12.1.1 Apêndice I – Planilhas de Custos e Formação de Preços;

22.12.1.2 Apêndice II – Estudos Preliminares;

22.12.1.3 Apêndice III – Descrição de Uniformes;

22.12.1.4 Apêndice IV – Laudo de Avaliação Ambiental.

22.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta

22.12.2.1 Apêndice I – Planilha de Custos e Formação de Preços

22.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria

22.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

22.12.5 ANEXO V – Declaração que não mantém familiar

22.12.6 ANEXO VI – Declaração de Optante pelo Simples Nacional

22.12.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório

22.12.8 ANEXO VIII – Modelo de Autorização Complementar ao Contrato

22.12.9 ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 31 de dezembro de 2019

Guilherme Paiva Silva
Pregoeiro – Presidência da República

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com pessoal próprio e qualificado, e com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução de serviços gerais na área de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores, para atender à Presidência da República e seus Órgãos essenciais em Brasília-DF, conforme especificações e quantidades constantes neste instrumento:

Grupo	Item	Subitem	Descrição	CATSER	QTD	Preço Mensal estimado	Preço Anual Estimado	
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza - Produtividade	25194	1	R\$ 648.387,45	R\$ 7.780.649,40	
		1.2	Encarregado Geral	25194	1	R\$ 8.237,95	R\$ 98.855,40	
		1.3	Servente - separação de resíduos	25194	1	R\$ 4.985,29	R\$ 59.823,48	
		1.4	Servente - Diluidor de produtos químicos	25194	1	R\$ 4.534,99	R\$ 54.419,88	
		1.5	Servente - Polidor de metais	25194	1	R\$ 4.534,99	R\$ 54.419,88	
		1.6	Almoxarife	14907	2	R\$ 10.658,40	R\$ 127.900,80	
		1.7	Carregadores	15890	15	R\$ 58.770,00	R\$ 705.240,00	
		1.8	Camareiro 12x36 (Diurno)	25666	22	R\$ 77.738,54	R\$ 932.862,48	
	2	2.1	Limpeza de imóvel funcional quando desocupado - Sob Demanda	Qtd/ano	Preço Unitário	R\$ 2.821,48	R\$ 33.857,76	
				48	R\$ 705,37			
	3	3.1	Materiais de Consumo			R\$ 140.623,06	R\$ 1.687.476,72	
		3.2	Equipamentos - Depreciação				R\$ 7.242,46	R\$ 86.909,55
		3.3	Equipamento de Proteção Individual - EPI				R\$ 1.928,59	R\$ 23.143,06
TOTAL						R\$ 970.463,20	R\$ 11.645.558,41	
VALOR GLOBAL - 12 MESES						R\$ 11.645.558,41		

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5 A empresa alocará empregados, na quantidade suficiente, para a realização eficiente dos serviços, conforme proposta apresentada à Contratante.

1.6 O quantitativo máximo dos profissionais deverá ser apurado considerando a produtividade descrita na tabela abaixo:

Tabela 1

SUBITENS	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
1.1	ÁREA INTERNA - Pisos Acarpetados - Produtividade 800m²	1.274,53	800,00	Diária
1.3	ÁREA INTERNA - Pisos Frios - Produtividade - 800 m²	35.060,94	800,00	Diária
1.4	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m² (1ª turma)	469,81	360,00	Diária
1.5	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m² (2ª turma)	303,46	360,00	Diária
1.6	ÁREA INTERNA - Almoxarifado - Produtividade - 1500 m²	14.038,33	1.500,00	Diária
1.7	ÁREA INTERNA - Oficinas - Produtividade - 1200 m²	3.744,03	1.200,00	Diária
1.8	ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão - Produtividade – 1000 m²	39.131,23	1.000,00	Diária
1.9	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (1ª turma)	2.906,09	200,00	Diária
1.10	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (2ª turma)	1.122,50	200,00	Diária
1.11	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (1ª turma)	693,66	200,00	Diária
1.12	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (2ª turma)	467,19	200,00	Diária
1.13	ÁREA EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	23.190,48	1.800,00	Diária
1.14	ESQUADRIA - face externa sem exposição a situação de risco	5.309,80	300,00	mensal
1.15	ESQUADRIA - Face Interna	15.425,75	300,00	mensal
1.16	ESQUADRIA - face externa com exposição a situação de risco	10.211,33	130,00	mensal

1.6.1 As produtividades refletem a experiência e parâmetros da Presidência da República com esses serviços, bem como expressam as reais necessidades desta Casa no que concerne aos serviços de limpeza, asseio e conservação das edificações da Presidência da República. Informa-se ainda, que as produtividades estabelecidas estão de acordo com as determinações contidas nas previstas na IN 5/2017, atualizada, e constituem-se em partes integrantes da especificação dos serviços, com fulcro no subitem 2.1 Anexo VI-B da Instrução Normativa 05/2017; **não serão admitidos índices de produtividades diferentes dos contidos no subitem 1.6.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Presidência da República não possui em seu plano de cargos categorias funcionais para atender às demandas de manutenção, limpeza, asseio e conservação. Tendo em vista a necessidade de realização eficiente das atividades inerentes aos aludidos serviços, os quais se fazem extremamente necessários em suas unidades, para que as condições de higiene sejam adequadas ao desempenho das atividades desenvolvidas, e cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas desta Presidência, insurge a necessidade da contratação em comento.

2.2 Institucionalmente, segundo a Portaria n.º 340, de 28 de dezembro de 2012, artigo 43, compete à Coordenação de Serviços Gerais - COSEG o planejamento, a coordenação e a execução de serviços operacionais para manutenção e conservação dos espaços na PR, a saber:

Art. 43. À Coordenação de Serviços Gerais compete:

I- planejar, coordenar, e executar as atividades relacionadas com:

a) contratação de serviços de limpeza e conservação, lavanderia, Jardinagem, transportes e mudanças, jornais, revistas e mídias impressa e digital, reprografia e desinsetização; e

b) serviços de apoio aos palácios, residências oficiais e escritórios regionais, em articulação com a Coordenação de Palácios.

2.3 Os serviços terceirizados de limpeza e conservação já estão plenamente incorporados à rotina funcional da Presidência da República, contribuindo de forma significativa para a eficiência do seu funcionamento, principalmente no que diz respeito à manutenção de sua estrutura física, de acordo com as particularidades concernentes à natureza da missão institucional do órgão, às peculiaridades de suas edificações – muitas delas obras tombadas pelo Patrimônio Histórico Nacional, bem como às condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias.

2.4 Desse modo, considerando que os serviços objeto dessa contratação representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação de serviços célere e eficaz, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão, a presente contratação se faz necessária.

2.5 O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei n.º 10.520/02, o Decreto n.º 10.024/19 e o Decreto n.º 3.555/00, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser contratado por meio da modalidade licitatória Pregão.

2.6 A lei n.º 8.666/93 e suas alterações contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao funcionamento do órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades, comprometendo o seu desempenho. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente à essa modalidade de contratação, pois são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos à Presidência da República.

2.7 Por se tratar de serviço especializado, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que disponha de pessoal capacitado, observado os preços praticados no mercado e os índices de qualidade necessários à Presidência.

2.8 A contratação de uma única empresa se justifica por facilitar a administração do contrato, o gerenciamento centralizado dos serviços, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística da empresa envolvida.

2.9 Por fim, entendemos que, em razão das especificidades da Presidência da República e a necessidade de os serviços serem coordenados entre si, o agrupamento das atividades em lote único é a melhor opção no que tange à customização, uniformização e racionalização dos procedimentos. Ademais, o agrupamento irá otimizar a fiscalização contratual no que tange ao uso de materiais e à execução do serviço propriamente dita, proporcionando economia de bens de consumo e agilidade no que diz respeito à limpeza das salas e demais unidades da Presidência.

2.10 A contratação compreende, além da mão-de-obra especializada, o fornecimento dos equipamentos, como EPIs e EPC, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo preparatório à licitação do objeto em pauta.

2.11 A Instrução Normativa SLTI/MP n.º 5 de 2017 estabelece as produtividades mínimas para diversos tipos de serviços de limpeza e conservação, as quais foram consideradas como parâmetros.

2.12 Observa-se que os índices de produtividade enumerados na IN n.º 5 referem-se às instalações habitualmente encontradas no serviço público, à repartição pública média, considerada em suas condições usuais.

2.13 Essa aceção, contudo, não se aplica à Presidência da República, pelas razões de fatos a seguir exaradas:

2.13.1 Singularidade Arquitetônica

2.13.1.1 Os Palácios do Planalto, Alvorada e Jaburu, projetos de Oscar Niemayer, considerados patrimônios históricos, são tombados pelo IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional).

2.13.1.2 Tal característica exige que as equipes trabalhem de uma forma mais meticulosa que a habitual, visando não só assegurar a higienização das áreas como também a adequada conservação dos implementos arquitetônicos existentes.

2.13.2 Obras de Arte

2.13.2.1 As instalações dos Palácios abrigam uma considerável quantidade de obras de arte, todas de elevado valor artístico e histórico, uma vez que o acervo é extremamente representativo da produção artística nacional e contém obras de importantes artistas do país e do exterior, tais como: Frank Schaffner; Alex Flemming; Djanira; W. Beauquesne; W. L. Techmeier; Israel Pedrosa; Burle Marx; Firmino Saldanha; Carlos Scliar; Frans Krajcberg; Bruno Giorgi; Oswaldo Teixeira;

2.13.2.2 A relação de obras é extensa, incluindo tapeçarias, esculturas, pinturas e vasta coleção em variados estilos e de diferentes épocas.

2.13.2.3 A adequada limpeza do espaço ocupado por esse acervo demanda o trabalho de profissionais cuidadosos e experientes, devendo ser empreendida em ritmo que não comprometa a integridade das peças.

2.13.2.4 Deverá a empresa vencedora estar comprometida em sempre orientar seus funcionários a cuidar da limpeza vinculada à preservação dos bens históricos da Presidência da República. Para tanto, a CONTRATADA deverá estar ciente de que seus funcionários poderão receber, a qualquer momento da duração do contrato, e quantas vezes forem necessárias, orientações/instruções sobre a preservação e conservação dos bens. Deverá estar ciente também, que no caso de uma eventualidade, assumirá total responsabilidade pelos danos causados ao patrimônio, seja por limpeza incorreta que cause desgaste químico/mecânico do mesmo, seja por acidentes/danos provocados por seus funcionários.

2.13.2.5 A responsabilidade de reparação assumida compreende a contratação, por escolha da Contratante, de profissional Restaurador para reparação dos danos causados, às custas da Contratada.

2.13.3 Eventos

2.13.3.1 Os palácios da Presidência da República são utilizados em eventos que envolvem a recepção de dignitários nacionais e estrangeiros, além de outras comemorações próprias da atividade presidencial. Por esse motivo demanda uma limpeza mais eficiente e meticulosa.

2.13.4 Visitas Guiadas

2.13.4.1 Os Palácios do Planalto e da Alvorada, em virtude de sua relevância histórica e arquitetônica, é ponto de contínuo interesse por parte dos turistas que visitam a capital, o que motivou a implantação de visitas guiadas às suas instalações com um considerável afluxo de visitantes. Esse motivo também enseja um maior cuidado com a limpeza e asseio das dependências do palácio.

2.13.5 Residências Oficiais

2.13.5.1 As residências oficiais são edificações construídas para abrigar o Presidente da República e o Vice-Presidente e contêm ares de museu, em decorrência da sua própria história e obras de arte em suas dependências. Por esse motivo se faz necessário uma limpeza e asseio pormenorizado e rigoroso.

2.13.5.2 As produtividades dos serviços de limpeza, asseio, conservação que não estão contempladas na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 5, de 2017, foram calculadas a partir de experiências e parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores, em face das características das áreas em que os trabalhos serão realizados, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

2.13.5.3 Com vistas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de profissional contratado em conformidade com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados, e qualificado para atender o perfil de cada serviço.

2.13.5.4 Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, em razão da fiscalização na prestação dos serviços de limpeza e materiais por uma única empresa proporcionar melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais. A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários; dessa forma, entende-se que não há ofensa ao princípio da competitividade e tão pouco ao princípio da economicidade.

2.13.5.5 Assim, pretende-se alcançar com a presente contratação a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Presidência da República.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de serviços gerais na área de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores.

3.2 Os serviços serão prestados de segunda a domingo, e de acordo com as necessidades do órgão, inclusive feriados, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração. O efetivo de empregados deve ser distribuído em turnos de trabalho da forma mais apropriada ao atendimento dos serviços e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria, sempre observado o limite constitucional das 44 horas semanais, bem como aquele estipulado em convenção coletiva;

3.3. A Contratada deve manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, inclusive aos finais de semana, respeitada a carga horária da categoria;

3.4 A Contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, de acordo com a conveniência da Administração, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, além das regras internas de credenciamento para a entrada dos empregados terceirizados;

3.5 A Contratante, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à Contratada, a fim de se evitar realização de horas extras, o que não será permitido;

3.6 Atividades que provoquem ruídos ou que possam causar qualquer tipo de constrangimento a terceiros, bem como o manuseio de substâncias de cheiro forte ou causadoras de desconforto ou reações alérgicas, deverão ser efetuadas após comunicado e acerto prévio com o gestor do contrato;

3.7 Caso seja necessário executar algum serviço aos domingos e feriados ou em horário excepcional, a Contratante apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação;

3.8 O detalhamento das funções de servente, encarregado, encarregado geral, carregador, jazeiro, almoxarife e camareiro segue abaixo:

3.8.1 Servente

3.8.1.1 Atribuições:

- Exercer as atividades de limpeza e conservação estabelecidas nas rotinas e cronogramas de execução dos serviços;
- Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados;

- Efetuar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;
- Efetuar a varrição das calçadas adjacentes ao prédio e vias internas ao terreno;
- Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995;
- Zelar pela limpeza, segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do Fiscal do Contrato;
- Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pela Contratante;
- Tratar todos os servidores da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Realizar a limpeza geral das fachadas/vidros externos (sem exposição de risco) das unidades da Presidência da República e as paredes que os circundam;
- Realizar limpeza e lavagem interna (sem exposição de risco) da fachada de pedra e revestimento cerâmico/pastilha, dos vidros, vidraças e esquadrias/brises de todos os edifícios da Contratante, utilizando o material e equipamento adequado, que ofereça ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Limpar todos os vidros (face interna, sem exposição de risco), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.8.1.2 Requisitos mínimos:

- Alfabetizado.

3.8.2 Encarregado de Limpeza

3.8.2.1 Atribuições:

- Coordenar os serviços gerais de limpeza, supervisionar as rotinas administrativas e efetuar o recebimento de material;
- Acompanhar e orientar os serviços de limpeza desenvolvidos pelos serventes em todas as áreas diariamente, visando à manutenção e organização dos mesmos em seus mínimos detalhes, sendo eles janelas, vidraças, banheiros, área de serviço, garagens cobertas e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes;
- Responsabilizar-se por toda a rotina de conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões;
- Possuir conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas; saber desenvolver limpeza técnica e convencional;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos serventes;
- Garantir o bom andamento dos serviços se apresentando, em forma de rodízio, nos diferentes locais em que o serviço está sendo executado;
- Conferir a limpeza e asseio, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;
- Supervisionar as rotinas administrativas dando suporte ao Encarregado Geral;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Controlar a frequência dos empregados através de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados nas dependências da Contratante que deverão constar à sequência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, horários de entrada e saída, bem como do intervalo para o almoço, para verificação;
- Controlar os funcionários para o horário de refeições;

- Fazer calendário de limpeza da unidade e cobrar seu cumprimento;
- Cuidar da apresentação estética das áreas comuns de acesso como: portarias, recepção, salas de visita, e outros;
- Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- Fiscalizar limpeza de banheiros, azulejos, vasos, pias, trilhos, luminárias e outros;
- Fiscalizar a conservação e aparência do mobiliário;
- Fiscalizar a limpeza de vidros e espelhos;
- Fiscalizar a apresentação e higiene do seu pessoal;
- Zelar pela limpeza, segurança e conservação dos equipamentos e instalações;
- Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos serventes/jauzeiros, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto/encarregado geral da Contratada;
- Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos trabalhadores;
- Acompanhar o consumo e a qualidade de todo material utilizado na execução dos serviços;
- Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito da Presidência da República; e
- Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.8.2.2 Requisitos Mínimos:

- Nível Médio;
- certificado de curso básico de pacote office; e
- experiência mínima de 12 (doze) meses;

3.8.3 Encarregado Geral

3.8.3.1 Atribuições:

- Promover a integração entre as tarefas de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços de forma a garantir sua execução segundo os cronogramas e metodologias de rotinas de trabalho e manter contato com a fiscalização contratual sobre andamento contratual, propondo soluções e melhorias, quando necessário;
- Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes;
- Responder pela produtividade e disciplina dos funcionários;
- Orientar e contribuir para evitar acidentes de trabalho;
- Organizar documentos;
- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- Coordenar os serviços gerais de limpeza de todas as unidades;
- Gerenciar equipe;
- Apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços;
- Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- Recepcionar e distribuir prontamente todas as solicitações emanadas desta Presidência relacionadas ao cumprimento dos serviços;
- Orientar a programação dos serviços encaminhada por esta Administração de forma a garantir as condições de presteza e segurança necessárias;
- Relatar ao Gestor/Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- Organizar a distribuição de tarefas dos setores, promovendo rodízios dos trabalhadores e providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas da Presidência;
- Fazer previsão e distribuição de recursos humanos e materiais necessários às unidades de acordo com este Termo;
- Exigir o cumprimento e utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Orientar os funcionários sobre as prioridades das tarefas;

- Atender e dar prioridades a chamados de urgência, interrompendo a rotina se for necessário;
- Tratar todos os servidores da Contratante, colegas de trabalho e demais pessoas, com educação, presteza e atenção;
- Desempenhar todas as funções do encarregado; e
- Executar as demais atividades inerentes ao Posto de trabalho e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- Supervisionar as atividades dos serventes, carregadores, camareiras e almoxarifes.

3.8.3.2 Requisitos Mínimos:

- Nível Superior ou experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses comprovada na CTPS na execução dos serviços relacionados à função; e,
- certificado de curso básico de pacote office.

3.8.3.3 Considerando as dimensões físicas, especificidades do serviço e considerável público fixo e flutuante da Presidência da República no Distrito Federal, o contrato de conservação e limpeza deste órgão requer um minucioso trabalho de acompanhamento diário na execução dos serviços;

3.8.3.4 Para que esse acompanhamento seja contínuo, faz-se necessária a inclusão da categoria “Encarregado Geral” para a supervisão e perfeita assimilação das atividades realizadas pelos demais encarregados nas unidades da Presidência da República e recebimento e distribuição de materiais e equipamentos contratados;

3.8.3.5 O “Encarregado Geral” irá também, integrar as demandas e orientações servindo como ponto focal a fiscalização, complementando as funções exercidas pelos encarregados e promovendo a gestão e controle de todos os funcionários vinculados ao contrato; por esse motivo esse profissional será remunerado por posto de trabalho.

3.8.4 Carregador

3.8.4.1 Atribuições:

- Carregar bens móveis e outros volumes de propriedade da PR, para seus depósitos ou para qualquer outro local indicado pela Administração;
- Carregar, acompanhar e descarregar materiais, bens móveis e volumes de documentações de acordo com a necessidade da Administração, nas dependências da PR ou em quaisquer outros eventos no Distrito Federal realizados pela Presidência da República;
- Auxiliar na organização dos depósitos de bens móveis, bem como na formação de lotes de bens a serem doados ou leiloados, priorizando a organização e agilidade na movimentação dos bens, utilizando-se dos recursos necessários à execução dos serviços;
- Realizar a movimentação de móveis e utensílios quando ocorrerem alterações de *layouts* nas dependências da PR, apoio na entrega de materiais de consumo e execução de outras tarefas relacionadas com a sua função;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função, quando solicitados pela fiscalização do contrato e/ou servidor responsável.
- Movimentar bens e mobiliários sempre que determinado pela Gestão, mediante ordem de serviço;
- Preparar cargas e descargas de bens e mercadorias;
- É vedado o uso dos profissionais para atendimento de demandas relacionadas a outros Contratos.

3.8.4.2 Requisitos Mínimos:

- Nível fundamental;
- Aptidão física para o desempenho da função.

3.8.5 Jauzeiro

3.8.5.1 Atribuições:

- Realizar a limpeza geral das fachadas externas (com exposição de risco) das unidades da Presidência da República e as paredes que os circundam;
- Realizar a limpeza e lavagem externa (com exposição de risco) da fachada de pedra e revestimento cerâmico/pastilha, dos vidros, vidraças e esquadrias/brises de todos os edifícios da Contratante, utilizando o material e equipamento adequado, oferecendo ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Limpar todos os vidros (face externa, com exposição de risco), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;
- Montar/desmontar andaimes de ferro;
- Instalar balancim para limpeza de vidros;
- Remover resíduos dos vidros;
- Lavar e enxugar vidros manualmente;
- Limpar janelas de alumínio;
- Utilizar na lavagem das fachadas externas produtos e material que vise a economia de água; e
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.8.5.2 Requisitos mínimos:

- Nível fundamental;
- Experiência mínima de 12 (doze) meses;

3.8.7 Almoxarife

3.8.7.1 Atribuições:

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em período integral no depósito central;
- Fazer os lançamentos das movimentações de entradas e saídas e controlar os estoques por meio de sistema informatizado implantado pela Contratada;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Cobrar a gestão quanto aos materiais faltantes no estoque;
- Fazer as solicitações de ordens de compra com antecedência antes de ocorrer a falta dos mesmos;
- Responder por todos os materiais constantes no estoque;
- Verificar as listas de produtos em relação ao pedido realizado e o material que está sendo entregue;
- Controlar o acesso de pessoas ao almoxarifado e manter a organização dos estoques;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Efetuar o recebimento do material juntamente com o responsável indicado pelo gestor do contrato, atentando pela quantidade e qualidade Contratada;
- Fornecer, sempre que solicitado pela Gestão do Contrato, relatório gerencial sobre o estoque e movimentação de material.

3.8.7.2 Requisitos Mínimos:

- Nível médio completo;
- Experiência mínima de 6 (seis) meses;

3.8.7 Camareira

3.8.7.1 Atribuições:

- Realizar a limpeza de toda a área privativa do Presidente ou Vice-Presidente da República;
- Realizar a limpeza dos quartos;
- Arrumar as camas;
- Realizar a lavagem e limpeza das suítes;
- Realizar a limpeza de janelas e vidraças dos quartos;
- Realizar a limpeza e organizações dos armários existentes nos quartos;
- Realizar a passagem de cera no chão;
- Realizar a limpeza dos móveis e utensílios existentes;
- Realizar a limpeza e a organização do Frigobar existentes;
- Receber os materiais de limpeza e realizar a sua guarda no local determinado;
- Receber as roupas de cama limpas para serem utilizadas;
- Realizar o recolhimento de roupas sujas para serem entregues à lavanderia.

3.8.7.2 Requisitos mínimos:

- Ensino fundamental completo,
- Experiência mínima de 6 (seis) meses;

3.8.8 A escolaridade deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;

3.8.9 Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

3.8.10 As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços serão encaminhadas à Contratada exclusivamente pela fiscalização do contrato, sempre que esta for comunicada pelas unidades demandantes acerca da necessidade desse procedimento;

3.8.11 As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços, a ser encaminhada para o Fiscal do Contrato pelas unidades demandantes deverão ser devidamente justificadas;

3.8.12 A Contratada deverá providenciar o preenchimento de cargos vagos imediatamente;

3.8.13 A Contratada deverá implantar imediatamente, após a assinatura do Contrato, a mão de obra no local onde os serviços serão prestados;

3.8.14 A Contratada deverá disponibilizar a documentação dos profissionais selecionados, no momento da apresentação dos trabalhadores à PR.

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

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, 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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 São requisitos da contratação, aqueles estabelecidos na instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, quais sejam:

5.1.1 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

5.1.2 Conforme justificativa localizada no subitem 2.13 deste TR, serão adotados índices de produtividade por profissional em jornada de oito horas diárias, **não se admitindo parâmetros diferentes dos estabelecidos na tabela a seguir:**

Tabela 2

SUBITENS	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
1.1	ÁREA INTERNA - Pisos Acarpetados - Produtividade 800m²	1.274,53	800,00	Diária
1.3	ÁREA INTERNA - Pisos Frios - Produtividade - 800 m²	35.060,94	800,00	Diária
1.4	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m² (1ª turma)	469,81	360,00	Diária
1.5	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m² (2ª turma)	303,46	360,00	Diária
1.6	ÁREA INTERNA - Almoxarifado - Produtividade - 1500 m²	14.038,33	1.500,00	Diária
1.7	ÁREA INTERNA - Oficinas - Produtividade - 1200 m²	3.744,03	1.200,00	Diária
1.8	ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão - Produtividade - 1000 m²	39.131,23	1.000,00	Diária
1.9	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (1ª turma)	2.906,09	200,00	Diária
1.10	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (2ª turma)	1.122,50	200,00	Diária
1.11	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (1ª turma)	693,66	200,00	Diária
1.12	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (2ª turma)	467,19	200,00	Diária
1.13	ÁREA EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	23.190,48	1.800,00	Diária
1.14	ESQUADRIA - face externa sem exposição a situação de risco	5.309,80	300,00	mensal
1.15	ESQUADRIA - Face Interna	15.425,75	300,00	mensal
1.16	ESQUADRIA - face externa com exposição a situação de risco	10.211,33	130,00	mensal

5.2 A contratação dos serviços de limpeza e conservação obedecerá aos valores limites estabelecidos pelo Caderno de Logística específico estabelecido pela Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP;

5.3 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às respectivas categorias de ocupação, conforme estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), e deverá possuir em seus quadros profissionais capacitados na execução do objeto a fim de que os serviços de limpeza sejam realizados de acordo com os padrões e as características descritas no Termo de Referência, executando as tarefas no tempo exigido;

5.4 Quanto aos valores remuneratórios para composição das planilhas de custo, deve-se observar os valores convencionados nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de acordo com cada categoria;

5.5 A Contratada deve ter conhecimento comprovado e experiência nas atividades de limpeza e conservação, apresentando laudos de outras empresas para às quais presta serviços (atestados de capacidade técnica), demonstrando condições de se adaptar às exigências da Contratante;

5.6 A empresa Contratada deve atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de funcionários durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades, permitindo, desta forma, que toda a atividade da Contratante possa fluir naturalmente, sem

qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade de a Presidência da República realizar quaisquer contratações adicionais;

5.7 Os serviços serão executados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e a legislação trabalhista, de modo que a Contratada distribua seus empregados para melhor atender aos serviços, atentando aos horários de cada dependência;

5.8 A Contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva CCT, além das regras de credenciamento para a entrada dos empregados prestadores de serviços nas dependências da PR;

5.9 Os serviços prestados pela empresa devem estar compatíveis com o realizado pelo mercado, obedecendo a todos os itens estabelecidos em contrato, de acordo com as necessidades da Contratante;

5.10 A Contratada deverá prezar pela qualidade na prestação dos serviços;

5.11 Os serviços serão prestados nas dependências do Palácio do Planalto (anexos, adjacências e dependências vinculadas), Palácio do Jaburu, Granja do Torto e Palácio da Alvorada e, excepcionalmente, poderão ser alocados, total ou parcialmente, para outros locais em Brasília, caso haja alteração de endereços ou criação, extinção e/ou fusão de órgãos no âmbito da Presidência da República, em Brasília - DF;

5.12 Cumprirá à Contratada capacitar seus funcionários terceirizados para exercerem suas tarefas de modo a alcançar os índices de qualidade e eficiência exigidos; protocolos de primeiros socorros, treinamento específico para atuar nas diversas áreas contempladas pela contratação, seja no atendimento dos protocolos específicos para a área hospitalar, na manipulação de produtos químicos ou na resolução de problemas que possam ocorrer no desempenho de suas funções;

5.13 A Contratada deverá apresentar as seguintes informações de seus empregados para cadastramento pela Segurança Institucional da Presidência da República, na data da assinatura do contrato:

- nome completo,
- número da Carteira de Identidade/RG e CPF,
- endereço,
- telefone residencial e celular,
- Dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.14 Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada constantes na relação de autorização, devidamente uniformizados e portando o crachá e os equipamentos de proteção individuais necessários;

5.15 Após o registro dos empregados da Contratada pela Segurança Institucional da PR, deverão ser encaminhadas as cópias de suas carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício com a Contratada;

5.16 Apresentar, também, lista com nomes, correspondente a 10% (dez por cento) do contingente disponibilizado, que, depois de aprovada pela Segurança Institucional, constará do quadro reserva para as eventuais substituições por motivos de férias, licenças médicas ou qualquer outro tipo de falta, admitindo-se alteração no referido quadro, desde que submetida para credenciamento em tempo hábil;

5.17 Quando da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, a Contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos neste Termo de Referência;

5.18 A Contratada deverá indicar e manter preposto que não pode acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato com poderes para receber e enviar - sempre por escrito - comunicações, notificações, reclamações e outros documentos; reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário; debater assuntos administrativos e contratuais; concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos; entregar documentos; requerer informações e providências; formular solicitações; registrar e controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber; providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados; requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências;

5.19 A PR cederá espaço para ocupação do preposto nas dependências do Palácio do Planalto, competindo à Contratada fornecer *internet*, computador e impressora, além de materiais de escritório que se fizerem necessários;

5.20 Caberá ao preposto ou a outra pessoa indicada pela Contratada encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados neste Termo de Referência ou pela gestão / fiscalização do contrato, em meio impresso e eletrônico;

5.20.1 São atribuições do preposto, entre outras descritas neste Termo de Referência:

5.20.1.1 Acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da PR;

5.20.1.2 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;

5.20.1.3 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da fiscalização do contrato;

5.20.1.4 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

5.20.1.5 Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

5.20.1.6 Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

5.20.1.7 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

5.20.1.8 Encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais/faturas e demais relatórios dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas;

5.20.1.9 Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, respondendo a PR por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; e,

5.20.1.10 Coordenar e planejar as atividades exercidas pelos empregados, bem como as previsões de compra de materiais de consumo e de insumos.

5.21 A Contratada deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

5.22 A Contratada apresentará, quando solicitada, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários;

5.23 A Contratada não permitirá 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;

5.24 O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à Contratada, obrigatoriamente, por meio de ponto eletrônico ou, excepcionalmente, por folha de ponto, a quem cabe também à fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação de escalas de serviço mensal, com os nomes e os respectivos horários e afazeres, seguindo o Plano de Trabalho Mensal aprovado e as ordens de serviço recebidas;

5.25 A Contratada deverá atender às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade;

5.26 A Contratada deverá substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções;

5.27 A Contratada deverá substituir os empregados previstos para atuar nas dependências em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo à PR, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos;

5.28 Não será admitida realização de hora extra, por se tratar de pagamento por produtividade;

- 5.29 Os empregados deverão conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores com atenção e presteza; cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante, bem como normas internas do órgão; e, não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;
- 5.30 A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da PR, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa;
- 5.31 Atender às normas de Segurança e Saúde do Trabalho, aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor e normas da Administração;
- 5.32 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93, assim como por quaisquer encargos de natureza administrativa (ex: multas), decorrentes da execução dos serviços ou a eles relacionados;
- 5.33 Disponibilizar armários de aço, com portas e cadeados individuais, para que os empregados guardem os seus pertences pessoais, realizando as manutenções e substituições quando necessárias;
- 5.34 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte.
- 5.35 Apresentar, na data do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da Contratante;
- 5.36 A Contratada deverá promover ou neutralizar os riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPI necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscara, calçados, protetores auriculares, entre outros, fiscalizando e exigindo que esses cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- 5.37 Todos os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá e os EPI's que forem necessários à execução do serviço;
- 5.38 A Contratada deverá incentivar que seus empregados tenham asseio com o uniforme, com os EPI's e boa apresentação pessoal;
- 5.39 A Contratada deverá desestimular o uso de telefones celulares nas dependências da PR. Devendo a mesma fixar horários pré-determinados e locais de utilização para que o uso não seja realizado na presença de servidores ou autoridades da PR. Em caso de emergência familiar, a empresa poderá disponibilizar um telefone fixo para os colaboradores;
- 5.40 A Contratada deverá operar como uma organização completa no gerenciamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, mão de obra, ferramentas, equipamentos/máquinas e EPC 's necessários à execução dos serviços;
- 5.41 Os empregados da Contratada atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto deste Termo de Referência, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para outra atividade;
- 5.42 Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/maquinários ou por excesso de mão de obra;
- 5.43 A Contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos/máquinas modernos e novos necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, pela eficiência, pelo controle de ruídos, pela segurança do trabalho, pela baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros;
- 5.44 A Contratada deverá, para garantir o desempenho contínuo, realizar manutenções preventivas e corretivas com frequência, para melhorar o rendimento de equipamentos/máquinas e a segurança dos operadores e de terceiros;
- 5.45 Equipamentos/máquinas de grande porte poderão ser compartilhados entre as dependências de prestação dos serviços;

5.46 A PR concederá lugar para a guarda de ferramentas e de equipamentos/máquinas;

5.47 A Contratada fornecerá os materiais de consumo e insumos necessários ao serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos da realização da ordem de compra autorizando a aquisição pela Contratada, cuja nota fiscal será paga separadamente, de acordo com as regras estabelecidas em “Materiais de Consumo – Estimativas de uso anual”;

5.48 As validades dos materiais de consumo e dos insumos não podem ter transcorrido em 40% (quarenta por cento) da data da sua fabricação;

5.49 Todas as ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da Contratada e cadastrados no sistema de patrimônio da PR como bens de terceiros;

5.50 As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços referentes aos equipamentos/máquinas e ferramentas para fornecimento integral. Os custos dos equipamentos/máquinas e ferramentas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual/prazo de vida útil e valor residual estipulado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação. A licitante deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser contestado pela PR;

5.51 A Contratada substituirá, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para execução dos serviços que não se revestirem de qualidade e/ou de condições de uso;

5.52 A Contratada deverá apresentar para a gestão/fiscalização do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas quando da entrega dos documentos fiscais para pagamento;

5.53 A Contratada re fará, às suas custas, o serviço reprovado pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo e o material necessário;

5.54 Manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da PR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

5.55 Comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

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

5.57 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 n.º 8.666, de 1993;

5.58 Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da PR;

5.59 Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

5.60 A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;

5.61 A vistoria será agendada e com acompanhamento do fiscal do contrato;

5.62 Realizada a visita/vistoria, a PR emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais que serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação;

5.63 Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção, ocorrerão por conta da licitante interessada;

5.64 Fica vedada 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 70 do Decreto n.º 7.203, de 2010;

5.65 A Contratada poderá aplicar técnicas e tecnologias inovadoras, desde que autorizadas pela gestão do contrato e que não resultem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental;

5.66 A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;

5.67 Em atendimento ao Decreto n.º 7.746, de 5 de Junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa Contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

5.67.1 Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.67.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de seus empregados;

5.67.3 Suprimir o uso de mangueiras e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.67.4 Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994;

5.67.5 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;

5.67.6 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Presidência da República, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa n.º 89, de 23 de Setembro de 2016, bem como promover a correta destinação aos contêineres e lixeiras específicas para cada tipo de resíduo produzido;

5.67.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.67.8 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;

5.67.9 Municionar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;

5.67.10 Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

5.67.11 Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.68 Na execução do contrato deverá ser adotada a Logística Reversa, caracterizada como o planejamento e controle dos resíduos até o ponto de origem e a implementação de técnicas de reciclagem com o intuito de recuperar seu valor, ou fazer o descarte de forma adequada;

5.69 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem

interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado;

5.70 A Contratada, juntamente com a Contratante, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito da Contratante;

5.71 O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso;

5.72 O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

5.73 É de responsabilidade da Contratada a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela Contratante (ou empresa por ela designada);

5.74 O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à Contratante;

5.75 É de responsabilidade da Contratante indicar para a Contratada as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual;

5.76 O fato de a Contratada ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas;

5.77 A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviço demandadas pela Contratante;

5.78 A Contratante reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato;

5.79 Caso a Contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

5.80 Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações

Tabela 3

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	
CARGO	CBO
Servente	5143-20
Encarregado de Limpeza	4101-05
Encarregado Geral	4101-05
Carregador	7832-10
Almoxarife	4141-05
Jauzeiro	5143-05
Camareiro	5133-15

5.81 As licitantes deverão apresentar declaração de que têm pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

5.82 Ao final da prestação dos serviços, a Contratada deverá transferir o conhecimento, a tecnologia e as técnicas empregadas para a próxima Contratada e para os gestores e fiscais do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias anteriores à finalização do contrato vigente;

5.83 Quanto ao Decreto nº 9.450, de 2018 que determinou que, na contratação de serviços, inclusive de engenharia, com valor anual acima de R\$ 330.000,00, os órgãos e entidades da administração pública

federal direta, autárquica e fundacional deverão exigir da contratada o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional;

5.83.1 Com fulcro no Parecer 00002/2018/CPLCA/CGU/AGU, a "*Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos - CPMLC, aduziu que ainda não há condições normativas de ordem técnica e operacional para a efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional pela reserva de vagas nas contratações públicas federais consignando, para tanto, que para permitir a sua concretização seria necessária, dentre outras medidas, a edição de instrução normativa por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como deveria ser objeto de ampla complementação por convênios e acordos de cooperação*".

5.83.2 Nesse sentido a Comissão Permanente de Licitações e Contratos Administrativos - CPLCA no Parecer 00002/2018/CPLCA/CGU/AGU concluiu:

Para permitir a concretização da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, em especial a reserva de vagas nos contratos de terceirização de serviços pela Administração Pública Federal, é necessária ampla complementação por convênios e acordos de cooperação, além da edição de instrução normativa por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão;

b) não há condições normativas, por ora, particularmente pela falta de parâmetros objetivos, para a efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional - Pnat pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, motivo pelo qual os gestores poderão invocar o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto 9.450, de 2018, para justificar a inviabilidade da contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional;

c) não haverá reserva de vagas do Pnat quando a contratação envolver número de vagas igual ou inferior a 33 (trinta e três), nem haverá arredondamento para mais que importe em ampliar as vagas para os cotistas presos ou egressos

d) somente nas contratações públicas de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será exigida a reserva de vagas de pessoas presas e egressas, na forma do Decreto 9.450, de 2018;

e) é ilegal a previsão de novo requisito de habilitação jurídica por ato infralegal constante do art. 5º, § 1º, I do Decreto 9.450, de 2018;

f) algumas atividades e repartições, por suas peculiaridades, podem afastar a exigência de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional para os serviços terceirizados demandados;

g) a Portaria Interministerial MSP-MDH nº 3, de 11 de setembro de 2018, não observou a divisão de atribuições entre os ministérios, violando o § 1º do art. 1º do Decreto 1094, de 23 de março de 1994.

5.83.3 Ante o exposto, a Presidência da República não adotará na presente contratação, objeto deste TR, o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (061-3411-2967);

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

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

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

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

6.3.1 A declaração emitida pela licitante deve conter informações de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo para início da execução dos serviços será imediato, a partir da assinatura do contrato;

7.2 A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência, será realizada nas Unidades de Apoio da Presidência da República, localizadas em Brasília/DF, a saber:

- Unidade I, Palácio da Alvorada;
- Unidade II, Palácio do Planalto;
- Unidade III, Anexos do Palácio do Planalto;
- Unidade IV Área da COSEG;
- Unidade V, Área da Guarda Presidencial - SPR;
- Unidade VI, Área do Almoxarifado;
- Unidade VIII, Área da COENGE;
- Unidade IX, Área da COTRAN;
- Unidade X, Palácio do Jaburu;
- Unidade XI, Granja do torto;
- Unidade XII, Edificações Vinculadas (Pavilhão de Metas);
- Imóveis Funcionais, quando desocupados.

7.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

ÁREAS INTERNAS

7.2.2 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

7.2.2.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

7.2.2.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.2.2.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

7.2.2.5 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

7.2.2.6 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

7.2.2.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.2.2.8 Varrer os pisos de cimento;

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

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

7.2.2.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

7.2.2.12 Limpar os elevadores com produtos adequados;

7.2.2.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

7.2.2.14 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.2.2.15 Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

7.2.2.16 Limpar os corrimãos;

7.2.2.17 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.2.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.2.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.2.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.2.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.2.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.2.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

7.2.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.2.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.2.3.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.2.3.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

7.2.3.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:

7.2.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

7.2.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

7.2.4.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.2.4.4 Limpar persianas com produtos adequados;

7.2.4.5 Remover manchas de paredes;

7.2.4.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.2.4.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.2.5 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.2.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

7.2.5.2 Aspirar o pó e limpar calhas;

ÁREAS EXTERNAS

7.2.6 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.2.6.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

7.2.6.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.2.6.3 Varrer as áreas pavimentadas;

7.2.6.4 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.2.6.5 Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

7.2.6.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.7 SEMANALMENTE, UMA VEZ:

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

7.2.7.2 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

7.2.7.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.8 MENSALMENTE, UMA VEZ:

7.2.8.1 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

FACHADAS ENVIDRAÇADAS

7.2.9 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

7.2.9.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

7.2.10 MENSALMENTE, UMA VEZ.

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

7.2.11 Justificativa pela frequência de limpeza mensal das fachadas envidraçadas na Presidência da República:

7.2.11.1 A Instrução Normativa n. 5/2017 instrui o planejamento da contratação de limpeza estabelecendo um perfil generalizado para todas as aquisições de serviço; entretanto, também permite avaliações divergentes e estabelecimento de outros índices, desde que justificado. Assim, posto que as edificações constantes do complexo arquitetônico da PR é composta por dois palácios, sendo que em um deles – o Palácio do Planalto, está instalado o Gabinete Presidencial do Brasil e o outro – o Palácio da Alvorada, destinado à moradia do maior signatário do país, a frequência semestral de limpeza das fachadas de suas edificações não atende às necessidades de limpeza desses locais;

7.2.11.2 O fato de ser "palácio" distingue as edificações das demais repartições públicas, já que ambas são palcos de grandes eventos e visitas regulares de autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras;

7.2.11.3 Ante o exposto, a frequência de limpeza das fachadas a ser estabelecida para as edificações da Presidência da República será mensal, respeitando as determinações básicas de contenção e uso racional dos recursos disponíveis.

OBRAS DE ARTE

7.2.12 Mensalmente

7.2.12.1 Tirar o pó dos quadros e painéis com material adequado sempre com a supervisão de servidor previamente designado pelo gestor do Contrato;

7.2.12.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação do Gestor.

IMÓVEIS FUNCIONAIS

7.2.13 Sob demanda

7.2.13.1 A limpeza dos imóveis funcionais, em função de sua desocupação ou reforma, será realizada quando solicitada pela Contratante;

7.2.13.2 As solicitações dos serviços sob demanda serão realizadas por meio da emissão de Ordem de Serviço;

7.2.13.3 Estima-se 48 (quarenta e oito) limpezas anuais com a alocação de um dia de trabalho, para cada evento, a ser pago pelo valor unitário fixado por evento, conforme tabela do subitem 1.1;

7.2.13.4 A quantidade de eventos por ano foi estimada utilizando-se do número médio de abertura das Ordens de Serviços para limpeza de imóvel funcional de janeiro a agosto de 2019;

7.2.13.5 A metragem de 163,66 m² estabelecida para cada evento foi calculada utilizando-se como base a média aritmética do tamanho da área de 29 apartamentos funcionais;

7.2.13.6 Do valor fixado para a limpeza de Imóveis Funcionais no Distrito Federal, deverão ser computados todos os custos relacionados à execução do serviço;

7.2.13.7 O valor fixado para o metro quadrado da limpeza do imóvel funcional foi calculado com base na produtividade de 1.000 m², adotada como referencial para as áreas com espaços livres - saguão, hall e salão, conforme dispõe a instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, uma vez que os imóveis estarão vazios;

7.2.13.8 A Contratante pagará o valor unitário fixado para cada evento, independente da quantidade de funcionários e materiais que forem utilizados pela Contratada durante a execução do serviço.

DIVERSOS

7.2.14 Outros serviços, tais como: limpeza e arrumação de salões, limpeza e organização de depósitos, mudanças de ambientes, etc., serão executados sempre que determinados pelo Fiscal do Contrato.

7.2.15 Critérios e práticas de sustentabilidade que deverão ser observados pela Contratada:

7.2.15.1 Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

7.2.15.2 Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

7.2.15.3 Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis;

7.2.15.4 Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos e respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

7.2.15.5 Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1997, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;

7.2.15.6 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade;

7.2.15.7 Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando:

a) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas.

b) Devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

7.2.15.8 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, no início do contrato e a cada 6 (seis) 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, adotando boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não-poluentes e de redução de desperdícios, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas-poluentes, quando possível;

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

- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza; e
- e) Descarte, em conformidade com a legislação, dos produtos/materiais e suas embalagens;

7.2.15.9 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante;

7.2.15.10 Desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

8.1.1 O gestor do Contrato terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa 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;

8.1.2 O Fiscal Técnico será responsável pelo 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 realizada pelo público usuário;

8.1.3 O Fiscal Administrativo fará 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;

8.1.4 A Fiscalização pelo Público Usuário se manifestará a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários/recebedores dos serviços prestados, 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, conforme Índice de Medição de Resultados;

8.1.5 A Contratada deverá designar um preposto para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas;

8.1.6 As comunicações serão realizadas via e-mail ou ofício, conforme o caso;

8.2 A Contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail para tratar de assuntos relacionados à execução contratual;

8.3 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento;

8.4 O prazo de manifestação da Contratada perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis;

8.5 Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Índice de Medição de Resultados – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN Seges/MPDG n.º 05/2017;

8.6 Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços gerais na área de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização e controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios;

8.7 O objetivo deste IMR é definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços gerais na área de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores;

8.8 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

8.9 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado;

8.10 Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da Contratante, que emitirão relatório mensal, com base no Instrumento de Medição de Resultado;

8.11 O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.12 A Contratada emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na Tabela 06 do subitem 8.16;

8.13 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços gerais na área de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores se faz por meio da análise dos seguintes indicadores:

- a) Uso de EPI e Uniforme;
- b) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante;
- c) Atraso no pagamento de salários e benefícios;
- d) Adequações de equipamentos/máquinas;
- e) Falta de produtos e materiais previstos em contrato;
- f) Qualidade dos serviços prestados.

8.13.1 Quanto ao indicador da alínea "f" (Qualidade dos serviços prestados) este poderá ser analisado por meio de pesquisa de satisfação junto ao público usuário;

8.14 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo;

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

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

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

Tabela 4

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Fiscal/Responsável:	
Contratada:	
Mês de Referência:	
INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
Ocorrências:	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos
	1 ocorrência = 8 Pontos
	2 ocorrências = 6 Pontos
	3 ocorrências = 4 Pontos
	4 ocorrências = 2 Pontos
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 20

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

Ocorrências:

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às Ordens de Serviços, fornecimento dos uniformes e qualquer outra solicitação realizada pela administração
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos
	1 resposta/serviço com atraso = 8 Pontos
	2 respostas/serviços com atraso = 6 Pontos
	3 respostas/serviços com atraso = 4 Pontos
	4 respostas/serviços com atraso = 2 Ponto
	5 ou mais com atraso/serviços = 0 Pontos
Sanções	Ver item 20
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela Contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

Ocorrências:

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------

Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 20
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4 - ADEQUAÇÕES EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS DO CONTRATO

Ocorrências:

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a execução dos serviços e a pronta substituição do maquinário que quebrar ou retirado do local para manutenção
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 Pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 20

INDICADOR 5 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

Ocorrências:

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

Sanções	Ver item 20
INDICADOR 6 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Ocorrências:	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico ou pessoalmente pelo fiscal técnico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação ou avaliação do fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Média das notas obtidas
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos, conforme resultados da fiscalização ou pesquisa.
Sanções	Ver item 20
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

Tabela 5-A

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
		Grau de Satisfação: 0 a 25	
Descrição		Serviços/Procedimentos/ Especificações	Total de pontos que podem ser atribuídos pela fiscalização ou pelo público usuário
1	Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias	25 pontos
		Parede e Teto	
		Recolher o Lixo	
		Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
2	Corredores	Limpeza dos Pisos	25 pontos
		Limpeza das Paredes	
		Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	
3	Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolher o Lixo	25 pontos
		Limpar o Piso (Enceirar quando for caso)	
		Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó)	
		Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	
		Limpeza das Paredes e Janelas	
4	Funcionários e Execução do	Uniformes/Crachá	25 pontos
		EPI's (Luvas, etc)	

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E		
	serviço	Equipamentos utilizados
		Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa
Média da pontuação		-

Tabela 5-B

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE JAUZEIRO			
		Grau de Satisfação: 0 a 25	
Descrição		Serviços/Procedimentos/ Especificações	Total de pontos que podem ser atribuídos pela fiscalização ou pelo público usuário
1	Fachadas externas	Limpeza de pedras e revestimentos	25 pontos
		Limpeza de vidros, vidraças e esquadrias	
		Remoção de resíduos	
2	Produtos	Aplicação de produtos condizentes com o serviço	25 pontos
		Economia de água	
		Secagem	
3	Equipamentos	Montagem e desmontagem de andaimes	25 pontos
		Utilização de EPI's	
		Demais equipamentos utilizados	
4	Execução do serviço	Uniformes/Crachá	25 pontos
		Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa	
Média da pontuação			-

Tabela 5-C

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFE			
		Grau de Satisfação: 0 a 25	
Descrição		Serviços/Procedimentos/ Especificações	Total de pontos que podem ser atribuídos pela fiscalização ou pelo público usuário
1	Produtos/materiais	Recebimento	25 pontos
		Armazenagem	
		Conferência	
		Reposição	
		Distribuição	
2	Almoxarifado	Limpeza interna	25 pontos
		Organização	
		Controle de acesso	

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFE			
		Fluxo de trabalho	
3	Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá	25 pontos
		Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa	
		Relatório de controle de estoque	
		Estoque mínimo	
Média da pontuação			-

Tabela 5-D

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CAMAREIRA			
		Grau de Satisfação: 0 a 25	
Descrição		Serviços/Procedimentos/ Especificações	Total de pontos que podem ser atribuídos pela fiscalização ou pelo público usuário
1	Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias	25 pontos
		Parede e Teto	
		Recolher o Lixo	
		Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
2	Quartos	Limpeza dos Pisos	25 pontos
		Limpeza das Paredes	
		Limpeza das Camas	
		Limpeza dos armários	
		Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	
3	Áreas Privativas	Recolher o Lixo	25 pontos
		Limpar o Piso (Enceirar quando for caso)	
		Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó)	
		Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	
		Limpeza das Paredes e Janelas	
4	Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá	25 pontos
		EPI's (Luvas, etc)	
		Equipamentos utilizados	
		Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa	
Média da pontuação			-

8.16 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

8.16.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima;

8.16.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Indicador 1} + \text{Indicador 2} + \text{Indicador 3} + \text{Indicador 4} + \text{Indicador 5} + \text{Indicador 6}$$

8.16.3 Os pagamentos devidos relativos a cada mês de referência devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Tabela 6

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO			
	Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
1	De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
2	De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
3	De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
4	De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
5	De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
6	Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]			

8.17 As avaliações abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

8.18 Da garantia da execução do contrato

8.18.1 A Contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

8.18.2 A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da Contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

8.18.3 A garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, segurarão o pagamento de:

8.18.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.18.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.18.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

8.18.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

8.18.4 Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item imediatamente anterior;

8.18.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante;

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

8.18.7 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.º 8.666, de 1993;

8.18.8 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;

8.18.9 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

8.18.10 A garantia será considerada extinta:

8.18.10.1 com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

8.18.10.2 com o término da vigência do contrato, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

8.18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

8.18.12 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN 05/2017, observada a legislação que rege a matéria;

8.18.13 Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

8.18.14 A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do Contrato ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da Contratada ou de preposto seu, ou, ainda, para aplicação de multas, depois de esgotado o prazo recursal;

8.18.15 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a Contratada se obriga a restabelecer o valor real da garantia, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que para tanto for notificado pela Contratante;

8.18.16 O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, ou de reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1 Tabela de Estimativa de Material de Consumo:

Tabela 7

Nº	Descrição	Referência de qualidade	Unidade de medida	QTD Estimada Mensal	QTD Estimada Anual
1	Abraçadeira de aço para mangueira ¾	Arcom ou similar	Unidade	4	48
2	Água Sanitária	QBOA ou similar	Litro	638	7656
3	Álcool em gel refil	Premisse ou similar	Refil	79	948
4	Álcool para limpeza 70°	Cooperalcool ou similar	Litro	372	4464
5	Álcool para limpeza 92°	Cooperalcool ou similar	Litro	74	888

6	Aparelho mini lock com cabo (ou articulado)	Bralimpia ou similar	Unidade	6	72
7	Aparelho odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	12	144
8	Aplicador de detergente compatível com lavadoras de alta pressão previstas no contrato	Karcher ou similar	Unidade	2	24
9	Armação MOP Pó 60 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	1	12
10	Armação MOP Pó 90 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	1	12
11	Balde 30 litros	Bralimpia ou similar	Unidade	8	96
12	Balde plástico com alça. (capacidade p/ 10 litros)	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	8	96
13	Bateria ventilada 12v 130 A/H para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	1	12
14	Bateria Ventilada 12V 130A/H compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	1	12
15	Bico leque compatível com a lavadoras de alta pressão	WAP ou similar	Unidade	2	24
16	Brilho inox para limpeza de elevadores de 500 ml.	Scoth Brite ou similar	Frasco	4,8	58
17	Cera p/ assoalho Incolor	Vero ou similar	Litro	2	24
18	Cera p/ assoalho preta	Ingleza ou similar	Litro	1	12
19	Cera p/ assoalho vermelha 750 ML	Ingleza ou similar	Unidade	11	132
20	Descalcificante em pó	Karcher ou similar	Pacote	5	60
21	Desengordurante 5L gel aderente de alto desempenho	Ecolab ou similar	Galão	9	108
22	Desentupidor de pia	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	1	12
23	Desentupidor de vaso sanitário	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	2	24
24	Desinfetante concentrado (Diluição mínima 1:150) - Fragrância (A ser definido pela gestão do Contrato)	Ingleza ou similar	Bombona	59	708
25	Desinfetante a base de creolina	UFE ou similar	Lata	10	120
26	Desinfetante desodorizador para vaso sanitário/mictório	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	155	1860
27	Desinfetante para vaso sanitário tablete	Harpic, glade ou similar	Unidade	155	1860
28	Detergente amoniacal 5L (para diluição)	Perol ou similar	Bombona	10	120
29	Detergente Limpa pedras 5L (diluição 1/50).	Pedrex (Start) ou similar	Bombona	28	336
30	Detergente neutro biodegradável 500 ML -	Ype ou similar	Bisnaga	14	168
31	Detergente neutro concentrado para limpeza geral (diluição 1/300) Tensoativo biodegradável	Perol ou similar	Bombona	41	492
32	Disco de arraste para PAD de 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	1	12
33	Disco de arraste para PAD de 510MM compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	1	12
34	Disco de cerdas vermelha 510mm disco compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	4	48
35	Disco de cerdas vermelhas 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	4	48
36	Disco PAD verde 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	1	12
37	Disco pad verde 510mm compatível com a lavadora e secadora de piso (Tripulada)	Karcher ou similar	Unidade	1	12
38	Disco para enceradeira industrial – limpador 350 mm	3M ou similar	Unidade	2	24
39	Disco para enceradeira industrial – limpador 410	3M ou similar	Unidade	20	240

	mm				
40	Disco para enceradeira industrial – limpador 510 mm	3M ou similar	Unidade	2	24
41	Disco para enceradeira industrial – polidor 350 mm	3M ou similar	Unidade	1	12
42	Disco para enceradeira industrial – polidor 410 mm	3M ou similar	Unidade	5	60
43	Disco para enceradeira industrial – polidor 510 mm	3M ou similar	Unidade	1	12
44	Disco para enceradeira industrial – removedor 350 mm	3M ou similar	Unidade	4	48
45	Disco para enceradeira industrial – removedor 410 mm	3M ou similar	Unidade	24	288
46	Disco para enceradeira industrial – removedor 510 mm	3M ou similar	Unidade	6	72
47	Dispenser para álcool em gel	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	36	432
48	Dispenser para papel higiênico cai cai	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	36	432
49	Dispenser para papel higiênico em Rolo 10 x 300m	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	36	432
50	Dispenser para sabonete líquido	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	36	432
51	Dispenser para toalha de mão interfolhada	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	36	432
52	Dispenser para toalha de Rolo 20 x 200m	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	36	432
53	Dispenser para protetor de assento sanitário	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	36	432
54	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 410 mm	Bralimpia ou similar	Unidade	2	24
55	Escova oval de nylon para lavagem de roupas	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	19	228
56	Escova sanitária com suporte	Sanilux ou similar	Unidade	19	228
57	Esguicho para mangueira ¾	Vonder ou similiar	Unidade	1	12
58	Espanador de teto com cabo longo	Duster ou similar	Unidade	5	60
59	Espanador eletroestático médio tamanho 47 cm com cerdas de náilon	Bralimpia ou similar	Unidade	7	84
60	Espátula para limpeza 12cm com cabo	Tramontina ou similar	Unidade	2	24
61	Extensão elétrica de 30 metros 3 x 2,50 mm com carretel	MAXIPRO - ou similar	Unidade	1	12
62	Esponja para limpeza dupla face	Scoth Brite ou similar	Unidade	236	2832
63	Estopa branca 1ª qualidade	Vonder ou similiar	Pacote	1	12
64	Fibra macia para limpeza	Scoth Brite ou similar	Unidade	22	264
65	Fibra para limpeza uso geral	Scoth Brite ou similar	Unidade	122	1464
66	Fibra para serviço pesado	Scoth Brite ou similar	Unidade	31	372
67	Fita dupla face Fixa Forte Fixação Extrema ate 5kg	3M Scotch® ou similar	Unidade	2	24
68	Fita zebra preta/amarela 200 metros		Unidade	5	60
69	Flanela amarela com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	91	1092
70	Flanela branca com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	169	2028
71	Flotador Universal Bactericida Hospitalar 5L	F5 BAC - Perol ou similar	Bombona	2	24
72	Impermeabilizante auto brilhante antiderrapante tráfego intenso, livre de metais pesados,	Premium AC 500 Ingleza ou Similar	Bombona	35	420

	acabamento acrílico				
73	Inseticida à base d'água em aerossol	Raid ou similar	Unidade	44	528
74	Lã de aço nº 00 de 60g	Bombril ou similar	Unidade	20	240
75	Lâmina padrão para rodo de 850 mm compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	1	12
76	Lamina padrão para rodo de 850MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	1	12
77	Limpa carpetes baixa espumação para limpeza pesada	Xtraction II - Spartan ou similar	Bombona	4	48
78	Limpa vidros com álcool	Uau ou similar	Unidade	82	984
79	Limpador espumante aerosol para portas	Rodabril ou similar	Unidade	2	24
80	Limpador Multiuso 500ml (squeeze)	Veja Multiuso ou similar	Unidade	442	5304
81	Limpador para limpeza profunda/pesada	Veja ou similar	Unidade	66	792
82	Lixeira em Aço Inox com tampa meia esfera pintada nas cores de coleta seletiva (Azul, Vermelho, Verde, Amarelo, Preto, Marrom e cinza - Capacidade: 50 LITROS)	Tramontina ou similar	Unidade	1	12
83	Lixeira para coleta seletiva com 3 divisórias removíveis		Unidade	10	120
84	Lustrador de Material metálico, óleo polidor	Silvo ou similar	Unidade	6	72
85	Lustrador para limpeza de móveis	Poliflor ou similar	Unidade	20	240
86	Mangueira DN8 - 10m compatível com a lavadoras de alta pressão	Karcher ou similar	Unidade	1	12
87	Mão mecânica para lixo 75 cm	Bralimpia ou similar	Unidade	1	12
88	Máscara facial para uso em ambiente com poeira e névoas com filtro.	Delta Plus ou similar	Unidade	54	648
89	Óleo de peroba de 100ml.	Peroba ou Similar	Frasco	12	144
90	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	9	108
91	Pacote de bocais compatível com a lavadoras de alta pressão	Karcher ou similar	Unidade	2	24
92	Palha de aço nº 1 de 25g	Assolan ou Similar	Unidade	20	240
93	Papel higiênico folha dupla, extra macio, tamanho 10cm X 30m virgem 100% celulose - caixa com 64 rolos.	Elite (Melhoramentos) ou similar	Cx	15	180
94	Papel higiênico, branco, folha dupla, 100% fibra natural, fardo com 12.000 folhas, medida 11x21,5cm.	Elite (Melhoramentos) ou similar	Cx	210	2520
95	Papel higiênico neutro folha dupla extrafina - Rolo 30m	Neve ou similar	Rolo	50	600
96	Papel toalha em bobina de 20 cm x 200 m, cor branca, luxo, alta absorção e resistência ao úmido. Caixa com 6 unidades	(Melhoramentos) ou similar	Cx	500	6000
97	papel toalha, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com 03 dobras, fardo com 2400 folhas medida 21,5x24,5cm	(Melhoramentos) ou similar	Cx	600	7200
98	Pasta de limpeza rosa 500g.	Cristal ou similar	Unidade	80	960
99	Pedra sanitária aromatizante	Glade ou similar	Unidade	600	7200
100	Pistola profissional compatível com a lavadoras de alta pressão	Karcher ou similar	Unidade	2	24
101	Placas de sinalização para piso molhado		Unidade	10	120
102	Pulverizador (borrifador) 500ml	Vonder ou similar	Unidade	20	240
103	Purificador de ar (aerossol)	Glade ou similar	Unidade	240	2880
104	Raspador Multiuso Com Cabo de Alumínio	Bralimpia ou similar	Unidade	6	72

105	Refil odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	15	180
106	Regador de plástico de 10 L com chuveiro acoplado	Metasul ou similar	Unidade	3	36
107	Removedor de cera concentrado 5 l	Innovation (Audax) ou similar	Bombona	50	600
108	Rodo com lâmina padrão BR 30/4 c compatível com a lavadora de piso BR 30/4 c 220 V	Karcher ou similar	Unidade	1	12
109	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora de carpete prevista no contrato		Unidade	1	12
110	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	1	12
111	Rolo de cerdas vermelhas BR 30/4 c compatível com a lavadora de piso BR 30/4 c 220 V	Karcher ou similar	Unidade	1	12
112	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 40 cm	Bralimpia ou similar	Unidade	90	1080
113	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 60 cm	Bralimpia ou similar	Unidade	90	1080
114	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 90 cm	Bralimpia ou similar	Unidade	90	1080
115	Rodo limpa vidros dupla função combinado régua 27 cm com cabo 50 cm	Bralimpia ou similar	Unidade	2	24
116	Sabão em Pó de uso Institucional - embalagem 7 kg	Omo ou similar	Pacote	5	60
117	Sabão neutro em barra	Ypê ou similar	Pacote	50	600
118	Sabonete líquido em refil	Santher ou similar	Caixa	314	3768
119	Saco alvejado grosso 78 x 48 cm de boa qualidade	Ober ou similar	Unidade	350	4200
120	Saco de papel para aspirador de pó tipo industrial de 50 litros	Electrolux ou similar	Fardo	7	84
121	Saco de papel para aspirador de pó tipo industrial de 70 litros	Electrolux ou similar	Fardo	4	48
122	Saco para lixo tam. 100 litros cor amarelo	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
123	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	8	96
124	Saco para lixo tam. 100 litros cor cinza	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
125	Saco para lixo tam. 100 litros cor laranja	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
126	Saco para lixo tam. 100 litros cor marrom	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
127	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	42	504
128	Saco para lixo tam. 100 litros cor verde	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
129	Saco para lixo tam. 100 litros cor vermelho	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
130	Saco para lixo tam. 100 litros na cor branca	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
131	Saco para lixo tam. 200 litros na cor branca	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
132	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado cor preto	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	41	492
133	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor amarelo	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
134	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor cinza	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
135	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor marrom	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
136	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor verde	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
137	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor vermelho	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
138	Saco para lixo tam. 200 litros. reforçado, cor azul	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
139	Saco para lixo tam. 40 litros cor amarelo	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60

140	Saco para lixo tam. 40 litros cor azul	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	48	576
141	Saco para lixo tam. 40 litros cor cinza	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
142	Saco para lixo tam. 40 litros cor marrom	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
143	Saco para lixo tam. 40 litros cor preto	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	48	576
144	Saco para lixo tam. 40 litros cor verde	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
145	Saco para lixo tam. 40 litros cor vermelho	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
146	Saco para lixo tam. 40 litros na cor branca	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
147	Saco para lixo tam. 60 litros cor amarelo	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
148	Saco para lixo tam. 60 litros cor azul	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
149	Saco para lixo tam. 60 litros cor cinza	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
150	Saco para lixo tam. 60 litros cor marrom	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
151	Saco para lixo tam. 60 litros cor preto	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
152	Saco para lixo tam. 60 litros cor verde	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
153	Saco para lixo tam. 60 litros cor vermelho	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
154	Saco para lixo tam. 60 litros na cor branca	Alta qualidade	Fardo (100 Um.)	5	60
155	Suporte para enceradeira - 350 mm	Starlock ou similar	Fardo (100 Um.)	5	60
156	Suporte para enceradeira - 410 mm	Starlock ou similar	Fardo (100 Um.)	5	60
157	Suporte para enceradeira - 510 mm	Starlock ou similar	Fardo (100 Um.)	5	60
158	Suporte <i>stalock</i> para enceradeira - 350 mm	compatível com equipamento	Unidade	6	72
159	Suporte <i>stalock</i> para enceradeira - 410 mm	compatível com equipamento	Unidade	19	228
160	Suporte <i>stalock</i> para enceradeira - 510 mm	compatível com equipamento	Unidade	6	72
161	Tela desodorizadora para mictórios/ralos de banheiro	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	300	3600
162	Tira limo 500 ml (<i>squeeze</i>)	Veja X14 ou similar	Unidade	100	1200
163	Tubeira giratória 1050 mm compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unidade	1	12
164	Vasculho Limpa Teto cerdas <i>nylon</i>	Fibrafil	Unidade	1	12
165	Vaselina líquida	Vonder ou similar	Litro	5	60
166	Vassoura escovão com cabo de 1,20 m	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	9	108
167	Vassoura pelo 40 cm com cabo de 1,20 m	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	13	156
168	Vassoura plástico de piaçava sintético nº 2	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	2	24
169	Vassoura tipo gari 40 X 14 X 7 cm com cabo 1,20 m	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	1	12
170	Vassoura tipo gari 60 cm com cabo 1,20 m	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	1	12
171	Desengraxante Líquido - 5 Litros	Solupan	Unidade	2	24
172	Limpador de vidros vice versa	Bralimpia ou similar	Unidade	5	60
173	Base seladora para pisos – 5 litros		Unidade	4	48

9.1.2 Tabela de Estimativa de Equipamentos:

Tabela 8

Nº	Descrição	Referência de qualidade	Unid.	QTD Anual
1	Andaime com altura de 20 m e 1,60 de largura com tábuas apropriadas		Unid.	1

2	Armário Roupeiro Vestiário 6 Portas Grandes		Unid.	33
3	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1200 W e máxima de 1900 W e reservatório com capacidade máxima de 50 litros	WAP ou similar	Unid.	7
4	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 2000 W e reservatório com capacidade mínima de 70 litros	Hidropó ou similar	Unid.	4
5	Carrinho para Carga Roda Estrela		Unid.	6
6	Carrinho plataforma, para transportes diversos, com rodas de borracha maciça, de 120 x 60 cm em aço, com pranchão de madeira		Unid.	12
7	Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, com rodas borracha maciça, de 150 x 80 cm em aço, com pranchão em aço e proteção lateral		Unid.	12
8	Carro funcional para limpeza, com separador destinado a estoque e resíduos, portas e gavetas com chave removíveis, Dimensões: 128 x 65 x 110 cm	MAGIC LINE 350 S ou similar	Unid.	50
9	Contêiner Com Roda Para Lixo 120 Litros com pedal		Unid.	70
10	Enceradeira industrial - 350 mm		Unid.	7
11	Enceradeira industrial - 410 mm		Unid.	8
12	Enceradeira industrial - 510 mm		Unid.	6
13	Escada articulada (4 x 3) em alumínio de correr com 12 degraus	MOR ou similar	Unid.	8
14	Escada articulada (4 x 4) em alumínio de correr com 16 degraus	MOR ou similar	Unid.	3
15	Escada em alumínio com 4 degraus	MOR ou similar	Unid.	20
16	Escada em alumínio com 6 degraus	MOR ou similar	Unid.	10
17	Escada Multifuncional em alumínio 16 degraus 4 X 4 com 02 plataformas	MOR ou similar	Unid.	10
18	Escova com proteção de respingos 500 mm compatível com lavadora de alta pressão. Modelo T-racer - FR 50 ou similar	KARCHER ou similar	Unid.	5
19	Lança extensora telescópica 5 metros	KARCHER ou similar	Unid.	3
20	Lavadora de alta pressão industrial, pressão mínima (lb/bar) 2175/150, vazão (L/h) 1200	Karcher HD 12/15 S ou similar	Unid.	5
21	Lavadora de alta pressão profissional compacta, com potência mínima de 2000 (lb/bar), vazão mínima 600 (L/h)	KARCHER ou similar	Unid.	6
22	Lavadora de carpete compacta profissional	Karcher BRC 45/45 ou similar	Unid.	4
23	Lavadora e Secadora de Piso Industrial, a bateria e produtividade mínima de 1800 m²/h.	KARCHER BD 50/50 ou similar	Unid.	7
24	Lavadora e secadora de pisos tripulada compacta à bateria: Faixa de trabalho - escova (mm) mínima de 510. Faixa de trabalho - aspiração (mm) de 850. Produtividade mínima 1500 m²/h	Karcher BD 50/70 ou similar	Unid.	1
25	Lavadora Extratora, potência mínima de 1600 W e reservatório com capacidade máxima de 20 litros.	WAP ou similar	Unid.	4
26	Lavadora sanitizadora	Jacto Clean SJ30E ou similar	Unid.	5
27	Limpador a Vapor 2.300 W (Sistema de 2 tanques de água)	KARCHER ou similar	Unid.	5
28	Pacote de bocais p/ FRV 080 compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unid.	24
29	Plataforma Aérea de Lança Articulada Elétrica, com alcance de alturas de trabalho de até 20 metros		Unid.	1
30	Plataforma Elevatória elétrica, tipo tesoura, com alcance mínimo de 10 (dez) e máximo de 12 (doze) metros de altura.		Unid.	1
31	Relógio de ponto biométrico (Conexão rede de Dados 3G / 4G) com software		Unid.	12
32	Tanquinho elétrico, para lavagem dos panos de limpeza, capacidade mínima 10 litros		Unid.	2

9.2 A Contratada deverá entregar os materiais para início dos serviços no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato;

9.2.1 Dependendo da essencialidade do equipamento, poderá ser concedido prazo superior ao estipulado no subitem 9.2, para tanto, a Contratada deverá solicitar prorrogação de prazo com as devidas justificativas e a critério do Contratante, poderá ser concedida a prorrogação de prazo por até 30 dias úteis para a entrega, não sendo devido o pagamento de depreciação do respectivo item até o recebimento definitivo.

9.3 A periodicidade da entrega dos materiais deverá ser quinzenal, devendo considerar a cada entrega o consumo (estoque) e o espaço físico para armazenamento disponibilizado pela Presidência da República;

9.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

9.5 Os materiais a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza deverão possuir registro nos órgãos governamentais competentes, quando cabível, e serem de primeira qualidade e em quantidade suficientes para atender aos serviços, competindo ao licitante sua definição final, devendo ser entregues em embalagem original contendo no mínimo o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora;

9.6 A Contratada deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem original de fábrica ou de comercialização, que não cause danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na Presidência da República;

9.7 A Contratada deverá imediatamente substituir os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros de qualidade definidos neste termo, sob pena de sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência;

9.8 Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade;

9.9 A Contratada deverá providenciar os armários e mobiliário para armazenagem dos materiais a serem fornecidos, bem como computadores e impressoras necessários ao serviço administrativo;

9.10 Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, estar em perfeitas condições de uso; ser adequados aos produtos a que se destinam, e devem ser substituídos sempre que necessário;

9.11 A Contratada coordenará os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal, bem como a distribuição dos materiais nos postos, nos termos do presente instrumento;

9.12 A Contratada deverá entregar os equipamentos e ferramentas constantes na planilha abaixo e nas condições neste item definidas;

9.13 A Contratada deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, os equipamentos e as ferramentas discriminados neste Termo de Referência;

9.14 A relação de materiais, equipamentos e ferramentas deste termo não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer outros materiais, ferramentas ou equipamentos que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços, desde que devidamente incluídos na proposta, com pagamento a ser realizado mediante depreciação;

9.15 Todos os equipamentos e ferramentas à disposição do serviço deverão ser de primeira qualidade;

9.16 Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para a Presidência da República, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas;

9.17 Todos os materiais e equipamentos deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e Proposta da Licitante Vencedora, conforme o caso;

9.18 Os equipamentos deverão permanecer nas Unidades da Presidência da República, durante a vigência contratual, e assim como os materiais de consumo, deverão ser discriminados na proposta da empresa com quantitativos e descrições.;

9.19 A Contratada deverá entregar todos os equipamentos e ferramentas para início dos serviços no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato;

9.20 A Contratada deverá realizar a manutenção e reparação dos equipamentos e seus acessórios necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis;

9.21 Todos os equipamentos elétricos deverão estar dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

9.22 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

9.23 É vedada a retirada de equipamentos das dependências da Presidência da República, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização da Contratante;

9.24 Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição da Contratante, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação;

9.25 A Contratada deverá substituir, imediatamente, a pedido da Contratante, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;

9.26 Todos os equipamentos deverão ser vistoriados com o objetivo de verificar o correto funcionamento.

9.27 ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

9.27.1 As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, que deverá ser dimensionada de acordo com a quantidade de empregados da Contratada, para o fornecimento integral dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários à prestação dos serviços;

9.27.2 Os EPI's deverão ser fornecidos gratuitamente aos seus empregados, dado serem essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da empresa sofrer as sanções por parte da fiscalização da Contratante com base nas legislações vigentes;

9.27.3 Todos os EPI's fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão possuir o Certificado de Aprovação – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, atendendo o período de validade do certificado;

9.27.4 Os EPI's deverão ser obrigatoriamente utilizados, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, pelo fornecimento dos mesmos e por obrigar a utilização por parte de seus empregados;

9.27.5 Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's obrigatórios para a execução dos serviços deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;

9.27.6 Os EPI's mencionados abaixo são meramente ilustrativos e exemplificativos, devendo a Contratada prever em sua planilha de custos EPI's específicos em conformidade com o desenvolvimento das atividades que apresentam risco à segurança do trabalhador. Os quantitativos de EPI's a serem fornecidos deverá tomar como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços;

9.27.7 Os EPI's deverão ser substituídos, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio;

9.27.8 Os EPI's deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega. A tabela é a seguinte:

Tabela 9

Nº	Descrição	Unid.	Qtd. Estimada
1	avental manga longa descartável branco	Unid	90
2	avental manga longa descartável verde	Unid	90
3	Bota Branca de PVC forrada de cano médio	Pares	50

4	Camisa impermeável e calça impermeável	Unid.	10
5	capa de chuva em PVC	Unid	30
6	Capacete	Unid.	10
7	Cinta protetora abdominal e lombar com suspensório para coluna - unissex	Unid.	20
8	Cinturão de segurança com talabarte vicsa VIC20529 ou similar	Unid.	10
9	Luva tricotada de algodão pigmentada	pares	150
10	Luvras de borracha em látex grande amarela	pares	85
11	Luvras de borracha em látex grande azul	pares	25
12	Luvras de borracha em látex média amarela	pares	94
13	Luvras de borracha em látex média azul	pares	27
14	Luvras de borracha em látex pequena amarela	pares	173
15	Luvras de borracha em látex pequena azul	pares	22
16	Luvras de borracha nitrílica para limpeza em geral tamanho P-M-G	Par	200
17	Luvras de látex antiderrapante pégasus ou similar	pares	100
18	Luvras de procedimentos grande	pares	250
19	Luvras de procedimentos média	pares	350
20	Luvras de procedimentos pequena	pares	200
21	Luvras de vaqueta	pares	30
22	Máscara cirúrgica descartável	Unid.	150
23	Máscara comum descartável com válvula	unid	100
24	Máscara facial para uso em ambiente com poeira com filtro.	Unid.	62
25	Óculos de proteção individual com proteção de raios UVA UVB	Unid.	50
26	Óculos de Proteção individual incolor	Unid.	50
27	Protetor Auricular (tipo abafador)	Unid.	50
28	Protetor Intra-auricular de silicone com corda	Par	100
29	Protetor Solar Profissional FPS 30 - 2 litros com dosador	pares	10
30	Respirador semi-facial com filtro	unid	10
31	Touca descartável hospitalar	unid	300
32	Trava Quedas para cabo de aço	Unid.	10
33	Trava Quedas para corda	Unid.	10
TOTAL			

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato na forma que segue:

10.1.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993;

10.1.2 A Contratante, na fase da execução contratual, verificando que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, promoverá a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

10.1.3 As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Apêndice I, considerarão os uniformes, por empregado;

10.1.4 Os custos dos equipamentos/máquinas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual, com o prazo de vida útil e com o valor residual estipulado para cada item;

10.1.5 A Contratada deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser contestado pela PR;

10.1.6 Os quantitativos de cada item de equipamentos/máquinas foram estipulados com base no histórico do uso médio da Presidência da República, podendo variar para mais ou para menos, por indicação da Contratada e após a devida aprovação do gestor do Contrato. Tal variação não implica em alteração dos valores inicialmente contratados;

10.1.7 Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultada a visita e vistoria dos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

10.1.8 A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;

10.1.9 A vistoria será agendada e com acompanhamento do fiscal do contrato;

10.1.10 Para todos os serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser utilizados equipamentos/máquinas que priorizem a eficiência da prestação dos serviços e o número adequado de recursos humanos;

10.1.11 Para a apresentação das propostas a Contratada deverá vincular-se ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - Apêndice (1483438), podendo no decorrer da execução contratual realizar perícia, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

10.2 Faixa Referencial de Produtividade

10.2.1 Em consonância com os itens 2.1 e 11 do Anexo VI - B da Instrução Normativa 05/2017, os licitantes não poderão apresentar índices de produtividades divergentes das contidas no subitem 1.6.

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;

11.2 Todos os itens do uniforme devem ser de primeiro uso e ter corte adequado ao usuário, especialmente quanto ao tamanho e ao modelo (feminino ou masculino);

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

Tabela 10

Posto	Item	Descrição	Características Principais do Produto	Unid	Semestral	Anual
SERVENTE/ALMOXARIFE Masculino / Feminino	1	Jaleco unissex tipo mensageiro, em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno.	Gola tipo padre, com fechamento por meio de botões de massa com 4 furos, acabamento com lapela frontal. Dois bolsos frontais embutidos, costura pespontada.	Un	3	6
	2	Calça unissex em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno.	Cós sem passantes, com elástico na parte de trás, cordão na parte da frente, um bolso traseiro, dois bolsos tipo chapados na parte frontal da peça e acabamento em costura pespontada. Bolso	Un	3	6

			traseiro chapado, com dimensões de 15 mm de largura x 30 (trinta) mm de comprimento.			
	3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1
	4	Bota / Sapato	-	par	2	4
	5	Meias de Algodão	-	par	3	6
JAUZEIRO	1	Jaleco em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno.	Gola tipo padre, com fechamento por meio de botões e acabamento com lapela, dois bolsos frontais embutidos.	Un	3	6
	2	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno	Cós sem passantes com elástico na parte de trás e liso na parte da frente com cordão para regulagem. Dois bolos chapados na parte frontal, acabamento costura pespontada., com bolso traseiro posicionado lado direito da peça, medindo 15cm X 30cm.	Un	3	6
	3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1
	4	Bota / Sapato	-	par	2	4
	5	Meias de Algodão	-	par	3	6
CARREGADOR	1	Jaleco em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor cáqui.	Gola tipo camisa, mangas curtas, sem bolsos. Possui faixa distintiva vertical, do mesmo tecido na cor marrom escuro, aplicada com costura pespontada, medindo 5 cm de largura localizada no lado esquerdo da parte frontal da peça.	Un	3	6
	2	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor cáqui.	Cós sem passantes com elástico na parte de trás e liso na parte da frente com cordão para regulagem. Dois bolos chapados na parte frontal, acabamento costura pespontada, com bolso traseiro posicionado lado direito da peça, medindo 15cm X 30cm.	Un	3	6
	3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1

		na cor azul marinho noturno.				
	4	Bota / Sapato	-	par	2	4
	5	Meias de Algodão	-	par	3	6
CAMAREIRO	1	Blusa em tecido de boa qualidade tipo microfibra ou similar de manga curta, com emblema da empresa, cor a ser definida;		Un	3	6
	2	Calças sociais na cor a combinar, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador		Un	3	6
	3	Blusa de moletom com zíper de inverno, cor a combinar, com identificação da empresa, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador:		Un	1	2
	5	sapatilha, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador		Par	2	4
	6	Avental de tecido, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador		Un	1	2
	7	Redinha para coques, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.		Un	2	4
	8	Par de meias sociais "cano curto", de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.		Par	3	6
ENCARREGADO MASCULINO	1	Blazer, modelagem tradicional, Gola tradicional de terno, em tecido Microfibra ou Tropical.	Lapela com 02 botões, Forro interno: 100% Poliéster; Bolso embutido com lapela, Altura da lapela: 6 cm; Largura da lapela: 17,5 cm, Botões de massa tamanho 22 (vista); Botões de massa tamanho 20 (punhos).	Un	2	4
	2	Camisa social modelagem tradicional em tecido 50% algodão, 50% poliéster, Santista ou padrão similar, com abotoamento frontal, na cor branca	Barra tradicional arredondada, pala dupla nas costas, abotoamento frontal por botões de massa de 18mm em resina com 4 furos.	Un	3	6
	3	Calça social em tecido microfibra ou tropical na cor preta	Total de passantes: 05 (6,5 cm X 1,5 cm). Forro do bolso: 100% Poliéster, sem pregas, com bolso frontal tipo faca; 02 bolsos traseiros embutidos, zíper de Nylon na cor do tecido.	Un	2	4
	4	Sapato social em couro legítimo	Composição: Couro Legítimo Cor: Preta Sem cadarços	Par	2	4
		Cinto - Material: Couro Legítimo	Fivela: vazada metal aço	Un	1	2
	5	Meia - 100% Poliamida Cano curto	Boa qualidade	Par	6	12
	6	Gravata - Gravata em tecido 100% Poliéster Cor: Preta	Modelagem: Slim Fit	Un	1	2

ENCARREGADO FEMININO	1	Blazer de alfaiataria feminino em tecido Microfibra ou TWEI (96%Poliéster 4% Elastano) Cor: Preto	Confecção da peça com lapelas entreteladas, gola simples, com dois bolsos frontais embutidos, abotoamento por 02 botões, forrado com tecido 100% poliéster.	Un	2	4
	2	Calça social feminina em tecido Microfibra ou TWEI (96%Poliéster 4% Elastano). Cor: Preto	Modelagem tradicional reta, acinturada, cós alto, fechamento por meio de zíper em nylon na cor preta. Dois bolsos frontais tipo faca e um bolso traseiro embutido.	Un	2	4
	3	Blusa gola canoa, mangas 3/4. Cor: Branca	Tecido: Suplex (Tecelagem Santa Constância ou padrão similar) - Composição: 86% de poliamida e 14% Elastano).	Un	3	6
	4	Sapato tipo scarpin em verniz.	Bico arredondado, solado em borracha, palmilha acolchoada, salto quadrado 5 cm, acabamento em verniz.	Par	2	4

11.4 A quantidade de itens de uniforme prevista para o primeiro semestre deverá ser fornecida no início da execução do contrato, e sua substituição a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação;

11.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, dentro de 10 (dez) dias úteis da comunicação pela fiscalização;

11.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega;

11.7 As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;

11.8 O profissional será responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;

11.9 A Contratada deverá entregar amostras dos uniformes compreendendo todas as peças do conjunto, conforme especificações e modelos constantes no Apêndice III ([1492445](#)), sendo um masculino e um feminino, em até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato para avaliação da fiscalização que reterá a amostra para fins de comparação com o da entrega definitiva.

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 neste Termo de Referência;

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

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

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

12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12 Substituir, no prazo de 90 (noventa) minutos, 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 ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;

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

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

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

13.15 Autorizar a 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 ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, 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 nas dependências da Presidência, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.37 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;

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

13.39 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.

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

13.41 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.

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

13.43 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;

13.44 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:

13.44.1 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;

13.44.2 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.

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

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

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

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

13.45.4 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.45.4.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá instalar escritório, de acordo com a declaração apresentada para fins de habilitação, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

14.2 Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

14.3 Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

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 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 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; e,

IV - 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 nessas locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

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

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

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
 - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- 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 da Contratada;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
 - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 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;

- CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
- Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.1 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.

16.15.2 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

16.15.3 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.

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

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

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

16.16 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.

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

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

16.19 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

16.20 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

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

16.23 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.

16.24 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

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

16.27 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.

16.28 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.

16.29 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.

16.30 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.

16.31 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.

16.31.1 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.

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

16.31.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

16.32 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.

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

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

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

16.36 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

17.3.2 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.

17.3.3 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.

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

17.3.5 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;

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

17.3.6.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.6.2 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.

- 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 n.º 70.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

18.4.1 O prazo de validade;

18.4.2 A data da emissão;

18.4.3 Os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.4.4 O período de prestação dos serviços;

18.4.5 O valor a pagar; e

18.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 Não produziu os resultados acordados;

18.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo 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.
- $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:
$$I = \frac{(6 / 100) \times TX}{365} \quad I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{6}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto 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 constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13 Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

20.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

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

20.19 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 n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 A Contratada 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 da Contratante, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017. contrato.

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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

21.14 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 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, 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 a Administração;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1 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 5% (cinco 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 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

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

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

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

22.2.5 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.

22.2.6 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 11 e 12:

Tabela 11

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 12

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

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1 Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados da planilha, tanto global quanto unitários, constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência;

23.2 O critério de julgamento da proposta é o Empreitada por Preço Global;

23.3 Justificativa do agrupamento dos itens:

23.3.1 O objeto será adquirido em grupo único, já que se tratam de itens da mesma natureza, evitando-se, desse modo, a pulverização de contratos, bem como não é possível que uma empresa preste os serviços em alguns postos e em outros não, ou ainda, que outra forneça os materiais e equipamentos, por se tratar de serviços complementares que exigem atuação conjunta. Desse modo, caberá a apenas uma empresa a administração da mão de obra e fornecimento dos equipamentos, materiais de consumo e utensílios necessários à execução dos serviços;

23.3.2 Considerando-se o disposto no inciso "b" do item 3.8 do Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e no art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e ainda levando-se em conta a natureza similar dos postos de serviço ora demandados, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pela Presidência. Portanto, para a pretensa contratação, haverá o agrupamento dos itens. Ainda, os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

23.3.3 Tal agrupamento se justifica com vistas a:

- Reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala;
- Viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos;
- Fomentar a competitividade; e,
- Minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.

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

23.5 Dos critérios de habilitação:

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

23.5.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.5.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

- a) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência;
- d) a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- e) quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

23.5.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.5.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 01 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

23.5.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

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

23.5.3.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

23.5.3.6.1. Para comprovação do subitem acima deve ser considerada a produtividade do subitem 1.6 para o cálculo do número de profissionais, de acordo com a seguinte tabela:

Tabela 13

Categoria	Unidade	Quantidade de funcionários (100%)	Quantidade (50%)
Encarregado Geral	Posto	1	-
Almoxarife	Posto	2	-
Carregadores	Posto	15	-
Camareiro 12x36 (Diurno)	Posto	22	-
Servente 40% separação de resíduos - Lixeira	Posto	1	-
Servente 20% - Diluição de Produtos Químicos	Posto	1	-
Servente 20% - Polidor de metais	Posto	1	-
Servente	Produtividade	147	-
Encarregado de Servente (1/30)	Produtividade	5	-
Encarregado de Jauzeiro (1/4)	Produtividade	1	-
TOTAL		196	98

23.5.3.7 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 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

23.5.3.8 Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP n.º 05/2017.

I - Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

24.2 O valor global da contratação está estimado em R\$ 11.645.558,41 (onze milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e oito reais e quarenta e um centavos):

- Item 1 - Mão de Obra - R\$ 9.814.171,32 (nove milhões, oitocentos e quatorze mil cento e setenta e um reais e trinta e dois centavos);
- Item 2 - Limpeza de Imóvel Funcional - R\$ 33.857,76 (trinta e três mil oitocentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos);
- Item 3 - Material / Equipamentos - R\$ 1.797.529,33 (um milhão, setecentos e noventa e sete mil quinhentos e vinte e nove reais e trinta e três centavos)

24.3 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na Unidade Gestora 110001.

26. TERMO DE CONTRATO

26.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

APÊNDICES

Apêndice I - Estudos Preliminares (SEI nº. 1639446);

Apêndice II - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº. 1639570);

Apêndice III - Descrição de Uniformes (SEI nº. 1492445);

Apêndice IV - Laudo de Avaliação Ambiental (SEI nº. 1483438).

Brasília, 24 de dezembro de 2019.

JOHN CARLOS BENÍCIO GOMES
Chefe de Divisão

ERLANDIO LEITE PAULINO
Coordenador de Serviços Gerais

ANDRÉ LUIZ DA COSTA AZEVEDO
Coordenador-Geral de Administração Geral

Aprovo:

MAURÍLIO COSTA DOS SANTOS
Diretor de Recursos Logísticos

**APÊNDICES I A IV
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 041/2019
PROCESSO Nº 00088.001027/2018-34**

Arquivo do edital, em formato .pdf, disponível em:

www.comprasgovernamentais.gov.br

www.gov.br/secretariageral/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 041/2019

Data de Abertura: ____ / ____ / 2020

GRUPO	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL	
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza – Produtividade	1			
		1.2	Encarregado Geral	1			
		1.3	Servente - separação de resíduos	1			
		1.4	Servente - Diluidor de produtos químicos	1			
		1.5	Servente - Polidor de metais	1			
		1.6	Almoxarife	2			
		1.7	Carregadores	15			
		1.8	Camareiro 12x36 (Diurno)	22			
	TOTAL ITEM 01					(*)	
	2	2.1	Limpeza de imóvel funcional quando desocupado - Sob Demanda	48 / por ano			
		TOTAL ITEM 02					(*)
	3	3.1	Materiais de Consumo				
		3.2	Equipamentos - Depreciação				
		3.3	Equipamento de Proteção Individual - EPI				
		TOTAL ITEM 03					(*)
	TOTAL GLOBAL						

(*) O preço **anual** é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

ATENÇÃO: A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice I desse Anexo II** deve ser preenchida e encaminhada após a convocação do pregoeiro.

1 Observações:

1.1 Prazo de validade da proposta de ____ (____) **dias**, a contar da data de abertura da sessão pública. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*

2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

2.2 Declaro expressamente ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de _____ de 2020.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF

APÊNDICE I
DO ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Arquivo do edital, em formato .xls, disponível em:

www.comprasgovernamentais.gov.br

www.gov.br/secretariageral/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante do Pregão, na forma eletrônica, nº 0XX/2019, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece as condições locais para execução do objeto ou tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2019.

Representante legal da licitante – ID – CPF

ANEXO IV

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM FAMILIAR

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, declaro para todos os fins de direito que, nos termos do subitem 4.3 do edital do Pregão, na forma eletrônica, nº XXX/XXX, não há administrador ou sócio da empresa com poder de direção familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Declaro ainda que os sócios ou dirigentes desta empresa não mantém vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação.

Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2019.

Representante legal da licitante – ID – CPF

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no endereço: _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017,

COMPROMETE-SE a abrir escritório na cidade de _____ em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato e mantê-lo durante toda a vigência contratual.

Ou

DECLARA que já possui instalações e escritório na cidade de _____ no endereço: .

_____, ____/____/2019.

EMPRESA

Nome da empresa com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

ANEXO VIII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/2019

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____

(*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 208, em Brasília-DF, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da *Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República*, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

4) que seja retida, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017 SEGES/MP.

..... de..... de 2019.

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO IX

TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO,
CONSERVAÇÃO, ALMOXARIFES,
CAMAREIRAS E CARREGADORES, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA
REPÚBLICA E A EMPRESA**
.....

CONTRATO Nº /2019

A União, por intermédio da Presidência da República, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria Especial de Administração, portador da matrícula funcional nº, de acordo com a competência prevista no, publicada no Diário Oficial da União de, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 00088.001027/2018-34, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 041/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação, almoxarifados, camareiras e carregadores, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com pessoal próprio e qualificado, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários, para atender à Presidência da República e seus Órgãos essenciais em Brasília-DF, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O preço mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	1	Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação – Produtividade e Postos de Trabalho		
	2	Limpeza de imóvel funcional quando desocupado - Sob Demanda		
	3	Materiais de Consumo e Equipamentos		

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1 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.

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, conforme previsto no Termo de Referência.

5.3 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.

5.3.1 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.

5.4 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:

5.4.1 O prazo de validade;

5.4.2 A data da emissão;

5.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4 O período de prestação dos serviços;

5.4.5 O valor a pagar; e

5.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5 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;

5.6 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:

5.6.1 Não produziu os resultados acordados;

5.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.13.1 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.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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.

5.16.1 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.

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

5.16.3 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.

5.17 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.

5.18 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:

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

6.1 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.

6.2 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.

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

6.3.1 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;

6.3.2 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;

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

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7 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:

6.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2 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);

6.7.3 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;

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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 - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

6.13.1 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.

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

6.13.3 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.

6.13.4 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.

6.13.5 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.

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

6.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3 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.

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

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A Contratada 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.

7.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, 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.

7.2.1 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).

7.2.2 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.

7.3 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.

7.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.7 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.

7.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.9 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.

7.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12 Será considerada extinta a garantia:

7.12.1 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;

7.12.2 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.

7.13 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.

7.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

7.15 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.

7.15.1 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a disciplina do recebimento do objeto pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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; e

IV – 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.

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

8.6 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.

8.7 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.9 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.

8.11 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.

8.12 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 8.8 acima deverão ser apresentados.

8.13 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).

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

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

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

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

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

- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.17.2 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.

8.17.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

8.18 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.

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

8.19 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.

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

8.20 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.

8.21 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) 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.

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

8.22 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

8.23 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

8.25 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou pelo gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.26 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.27 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

8.29 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.30 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.

16.31 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 no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.32 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.

8.33 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.

8.34 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.

8.34.1 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.

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

8.34.3 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.

8.35 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.

8.36 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.39 A fiscalização de que trata o Termo de Referência e este Contrato 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.

8.40 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 Obrigações da Contratante:

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

9.1.2 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;

9.1.3 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;

9.1.4 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;

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

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

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

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

9.1.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.7.3 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

9.1.7.4 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.

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

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

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

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

9.1.9 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.

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

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

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

9.1.13 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;

9.1.14 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.

9.1.15 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.

9.2 Obrigações da Contratada:

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações do 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 no Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.2.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

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

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

9.2.6 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;

9.2.7 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;

9.2.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

9.2.9.1 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;

9.2.9.2 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

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

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

9.2.9.5 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.

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

9.2.11 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 da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.2.12 Substituir, no prazo de 90 (noventa) minutos, 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 ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;

9.2.13 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;

9.2.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de

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

9.2.14 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.

9.2.15 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.

9.2.15.1 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.

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

9.2.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

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

9.2.19 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;

9.2.20 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:

9.2.20.1 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;

9.2.20.2 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;

9.2.20.3 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.

9.2.21 Manter preposto nas dependências da Contratante, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

9.2.23 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;

9.2.23.1 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.

9.2.23.2 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.

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

9.2.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

9.2.27 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;

9.2.28 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.

9.2.28.1 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.

9.2.29 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.

9.2.30 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.

9.2.31 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.

9.2.32 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.

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

9.2.34 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 o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.35 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.

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

9.2.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

9.2.39 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.

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

9.2.41 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.

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

9.2.43 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;

9.2.44 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:

9.2.44.1 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;

9.2.44.2 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.

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

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

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

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

9.2.47 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.2.48 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.2.48.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá instalar escritório, de acordo com a declaração apresentada para fins de habilitação, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5 cometer fraude fiscal.

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

10.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

10.2.2 Multa de:

10.2.2.1 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;

10.2.2.2 5% (cinco 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;

10.2.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5 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;

10.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3 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;

10.2.4 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.

10.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Contrato.

10.2.5 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;

10.3 As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

10.6 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.

10.7 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.

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

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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.

10.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1 a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9 O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10 O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA