



MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
SAN – Edifício DNIT – 2º andar,, Brasília/DF, CEP 70040-902  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - www.cidadania.gov.br

## EDITAL Nº 4/2021

### PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 71000.027843/2019-10

Torna-se público que o Ministério da Cidadania, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 618, de 25 de outubro de 2021, da Coordenação de Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/11/2021

Horário: 10h00min.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, com o emprego de mão-de obra, material, EPIs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para o item que o compõem.

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

#### 2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Após pesquisa mercadológica o valor total estimado foi de R\$ 1.396.148,19 (um milhão, trezentos e noventa e seis mil cento e quarenta e oito reais e dezenove

centavos), composto conforme quadro abaixo.

QUADRO COM OS CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO				
TIPO DE ÁREA		PREÇO UNITÁRIO DA ÁREA (R\$/Nº)	TOTAL DA ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I	ÁREA INTERNA	R\$ 6,12	14.917,04	R\$ 91.292,28
II	ÁREA EXTERNA	R\$ 2,72	6.835,78	R\$ 18.593,32
III	ESQUADRIAS EXTERNAS	R\$ 1,45	3.448,03	R\$ 4.999,64
IV	FAHCADA ENVIDRAÇADA	R\$ 0,40	2.798,14	R\$ 1.119,26
V	ÁREA AJARDINAMENTO	R\$ 0,37	922,10	R\$ 341,18
VALOR TOTAL (MENSAL)				R\$ 116.345,68
VALOR TOTAL (ANUAL)				R\$ 1.396.148,19

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação: funcional programática 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional, PTRES 174560, FT. 0100, ND, 33.90.37-02, PI M2000405009, Unidade Gestora 550005 – Coordenação-Geral de Licitações e Contratos.

### 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](http://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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar

desclassificação no momento da habilitação

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes 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 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP 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 firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

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

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

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

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto 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.

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

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. valor mensal e anual do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de

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

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.5. 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;

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.6. 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:

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

6.6.2. 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.

6.7. 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. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.13.1. 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, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique 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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e

sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. 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 Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

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

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

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

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

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

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

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e



empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificando que, no prazo de 2

(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

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

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021, registrado no MTE sob o nº DF000038/2021 - SINDISERVIÇOS/DF, no cálculo do valor estimado pela

## Administração.

- 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 inexecutabilidade 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 inexecutabilidade 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 poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

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

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

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

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha 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.

8.14.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

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

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, os quais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro(a), no Protocolo Central do Ministério da Cidadania, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", Térreo, sala T-40, CEP: 70.054-906 – Brasília/DF, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

MINISTÉRIO DA CIDADANIA PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2021 ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE: _____ CNPJ No _____
--

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF

diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

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

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

#### 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e



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

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

9.10.4.3. **Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, 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;**

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

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

#### **9.11. Qualificação Técnica:**

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

9.11.2. **Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas exigidas no item 23.3 e 23.4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.**

9.11.2.1. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**

9.11.3. **Declaração de que instalará escritório na cidade de Distrito Federal, 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 VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório**

9.11.4. **A empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.**

9.11.4.1. **O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades**

inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via,

sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do

prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou

entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

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

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

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

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

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no

Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

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

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

21.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

pelo prazo de até dois anos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pelo e-mail [licitacao@cidadania.gov.br](mailto:licitacao@cidadania.gov.br).

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste

Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o



afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.compasgovernamentais.gov.br](http://www.compasgovernamentais.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25 nos dias úteis, no horário das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4. ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.12.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

23.12.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de disponibilidade de instalação de escritório.

23.12.8. ANEXO VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Rodrigues da Silva**, Coordenador(a) de Compras e Licitações, Substituto(a), em 05/11/2021, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11489505 e o código CRC E2466BB5.

0.1.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
Esplanada dos Ministérios, Bloco 'A', - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70046-900  
Telefone: e Fax: 2030 -2375 - www.cidadania.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 71000.027843/2019-10

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, com o emprego de mão de obra, material, EPs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, conforme condições, exigências constantes neste instrumento:

ITEM	Código Catser	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Área Interna (M <sup>2</sup> )	Área Externa (M <sup>2</sup> )	Esquadria Interna/Externa (M <sup>2</sup> )	Área Ajardinada	Fachada Envidraçada
1	24023	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação.	M <sup>2</sup>	14.917,04	6.835,78	3.448,03	922,10	2.798,14
Área Total				28.921,09				

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. A contratação de serviço de limpeza não é feita por quantidade de postos, mas realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado como unidade de medida, observado as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes no item 3 do ANEXO VI-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e, os 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. A escolha da licitação por preço global, neste caso, que não há diversidades de serviços, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial, por manter a qualidade do serviço. O fornecimento de tais serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os serviços, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o Ministério.

1.4.1. Por outro lado, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado nos edifícios.

1.4.2. Ao padronizar uma contratação única, precificam-se os serviços de maneira uniforme e evitam-se estimativas superdimensionadas através do ganho de escala num processo único. Objetivando-se ganhos de eficiência e redução de custos na operacionalização do contrato, uma gestão ativa dos serviços, adoção de fiscalização e gerenciamento dos serviços padronizados, dentre outras práticas que culminem em bons serviços prestados.

1.4.3. Destarte, no que se refere ao parcelamento ou não da solução, entendemos que no fracionamento da licitação não haveria economia de tempo e de recursos

materiais para a Administração Pública.

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

1.5.1. Eventual prorrogação será precedida de negociação contratual, para eliminação e/ou redução dos custos fixos ou variáveis não renováveis que tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, na forma do item 8, Anexo IX da IN nº 05/2017.

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

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital Sei nº 10041940.

2.2. A escolha da prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação fundamenta-se primeiramente pela necessidade de se garantir instalações limpas e adequadas ao público interno e população flutuante e, também, em virtude de o Ministério não possuir em seus quadros funcionais e nem um Plano de Carreiras, que abarque um cargo que realize esse serviço.

2.3. Para chegar à decisão de contratar uma empresa de limpeza e conservação torna-se essencial levar em consideração diversos fatores, além de ter certeza de todos os benefícios que essa contratação trará. A infraestrutura, os custos operacionais e a qualidade da equipe que será contratada são alguns dos itens que precisam ser analisados antes de escolher tanto um prestador de serviços nas áreas de limpeza e conservação, quanto em qualquer caso de terceirização de serviços.

2.4. Assim, a decisão pela contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização encontra-se embasada na legislação vigente que determina que os serviços que não são finalísticos devem ser, preferencialmente, executados indiretamente.

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

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, conservação e higienização para atender as dependências do Ministério da Cidadania - MC e demais unidades administrativas.

3.2. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades em Brasília-DF.

3.3. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, em horário de 07h00 às 19h00, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços, e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais);

3.4. Para habilitar-se à prestação do serviço, a empresa deverá dispor de profissionais qualificados e aptos para atender as necessidades do Ministério, devidamente uniformizados, de acordo com o constante da descrição geral de atividades e abrangência dos serviços descritos no Termo de Referência.

3.5. Deverão remover o pó de móveis existentes, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio. Lavar os banheiros, varrer e passar pano nos pisos e balcões, abastecer com papel-toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. Limpar elevadores e refeitórios. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração, conforme pormenorizado no item 7 deste Termo de Referência.

3.6. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando

couber, nos termos da IN/MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995, e a separação dos resíduos descartados, para os fins contidos no Decreto n.º 5.940, de 25.10.2006. Deverá comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

3.7. Deverá, mensalmente, realizar os serviços de jardinagem como: poda dos gramados e árvores, remover raízes, aparar cercas vivas, capina e roçada, dentre outros. E, semestralmente, limpar fachadas envidraçadas (face externa).

3.8. Deverá comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias. Todo a descrição das tarefas estarão detalhadas no Termo de Referência.

#### **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, conforme art. 1º do Decreto 10.024/19.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. Para a comprovação da qualificação-técnico operacional no certame licitatório, será indispensável que a empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar apresente todos os documentos abaixo discriminados:

5.1.1.1. Contrato social que comprove a especialidade da empresa;

5.1.1.2. Atestado de Capacidade Técnica que tenha executado contrato com características compatíveis ao objeto;

5.1.1.3. Atestado de Capacidade Técnica que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

5.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista comprovada mediante as seguintes certidões:

5.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>);

5.1.2.2. Certidão SICAF (disponível em: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/aceso-aos-sistemas/sicaf>).

5.2. Em relação à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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= Ativo circulante+ Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante +Passivo Não circulante**

**SG= Ativo Total  
Passivo Circulante +Passivo Circulante**

**LC= Ativo Circulante  
Passivo Circulante**

5.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

5.3.1. 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,

5.3.2. 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.

5.3.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo ,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;

5.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

5.3.4.2. 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.

5.4. Não poderão participar deste Pregão, as empresas:

5.4.1. com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação;

5.4.2. suspensas ou impedidas de participar de licitações ou de contratar com o Ministério da Cidadania;

5.4.3. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.4.4. que estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si. Tal vedação deve-se ao fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame;

5.4.5. estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.4.6. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.4.7. que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V da Lei 9.605/1998;

5.4.8. que possuam, em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

5.4.9. sociedades cooperativas, que demandem relação de subordinação entre o empregado e a CONTRATADA.

5.5. Para a verificação das ocorrências constantes dos subitens "5.2.2" e "5.2.3" serão obrigatoriamente consultados o Sistema de Cadastramento Unificado e Fornecedores - SICAF e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) da Controladoria Geral da União - (CGU).

5.6. Entende-se que o serviço é contínuo, uma vez que, caracteriza-se por sua essencialidade e habitualidade. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

5.6.1. Dessa forma, o serviço de limpeza, conservação e higienização pode ser considerado um serviço contínuo, uma vez que é imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público e a saúde das pessoas e deve ser realizado rotineiramente, já que o lixo, poeira e afins são produzidos diariamente.

5.6.2. A não prestação desse serviço de forma ininterrupta inviabiliza o desenvolvimento das atividades administrativas do órgão, causando prejuízo ao interesse público.

5.7. Os critérios e práticas de sustentabilidade são o seguinte:

#### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

5.7.1. A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água;

5.7.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;

5.7.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

5.7.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

5.7.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

#### **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

5.7.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5.7.7. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

5.7.8. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

5.7.9. Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;

5.7.10. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

5.7.11. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

5.7.12. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.7.13. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do

consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

5.7.14. Utilizar o Programa de Coleta Seletiva já implementado no âmbito do Ministério da Cidadania, nos termos da Portaria nº 47, de 23 de março de 2012;

5.7.15. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.7.16. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

5.7.17. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

5.7.18. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

5.7.19. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

### **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

5.7.20. Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

5.7.21. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

5.7.22. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

5.7.23. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

5.7.24. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

5.7.25. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094,05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976).

5.7.26. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

5.7.27. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

5.7.28. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

5.7.29. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

5.7.30. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

5.7.31. O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

5.7.32. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

5.7.33. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

5.7.34. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

5.7.35. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.7.36. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

5.7.37. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

5.7.38. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

#### **POLUIÇÃO SONORA**

5.7.39. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.7.40. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

5.7.41. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, deverão ser fornecidos equipamentos de segurança conforme quadro abaixo. Caso exista necessidade do uso de outros materiais não listados abaixo, a responsabilidade do fornecimento será da CONTRATADA;

<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA</b>
-------------	---



01	Máscara de proteção descartável contra pó
02	Luva de couro para uso diverso
03	Botas de borracha
04	Sinalizadores indicativos de pisos molhados
05	Faixas de segurança para isolamento de áreas
06	Avental plástico
07	Outros exigidos pela legislação

5.7.42. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes. Não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

5.7.43. Registramos que os critérios ambientais não são utilizados como mecanismo de desempate e respeitam as Leis 8.666/93, 10520/02 e o Decreto 5.450/05. O fundamento legal para a inserção destas previsões no artigo 3º, "caput", da Lei 8.666/93, que estabeleceu a "promoção do desenvolvimento nacional sustentável" como um dos objetivos da licitação.

5.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos através de Termo Aditivo, caso seja de interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o Art. 57, II da Lei 8.666/1993.

5.9. Não haverá necessidade de promoção de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por se tratar de serviço com técnicas de limpeza amplamente difundidas no mercado.

5.10. Em consulta ao painel de preços foram identificadas soluções de mercado semelhantes à proposta para a contratação pretendida. No caso, a quantidade de fornecedores é ampla o que evidencia que não existem requisitos que limitam a pretendida contratação.

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

<b>Categoria Profissional (FIXA)</b>	<b>CBO</b>
Servente	5143-20
Encarregado/supervisor de serviços gerais	4101-05
<b>Categoria Profissional (Variável)</b>	<b>CBO</b>
Jardineiro	6220-10
Jauzeiro	5143-15

5.12. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.13. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR. nos itens 12 e 13.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

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

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

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

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

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos

de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

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

7.1. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia subsequente à assinatura do termo de contrato.

7.2. A inserção formal da Contratada se dará por meio de reunião entre o (s) representante(s) da Contratada e da Contratante, 05 (cinco) dias antes da assinatura do termo de contrato. O representante da Contratante será o responsável por marcar a reunião.

7.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

7.3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 19h, horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

7.3.2. Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas;

7.3.3. Na eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas, de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes, da jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, computando-as como hora normal, acrescida da hora correspondente ao adicional noturno, se for o caso, para também serem lançadas no banco de horas, para fins de compensação.

7.3.4. As compensações do banco de horas deverão ocorrer preferencialmente no mês da ocorrência.

7.3.5. Toda hora extra laborada deverá ser devidamente registrada, por meio do ponto eletrônico.

### **DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

7.3.6. Os locais da prestação dos serviços e as metragens das áreas físicas a serem limpas são as seguintes:

a) Ed. SAAN, onde funciona o almoxarifado, depósito de bens permanentes e o arquivo de documentos inativos, situado no Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte – SAAN, quadra 04, lote 916, Asa Norte;

b) Ed. The Union, localizado no Setor de Múltiplas Atividades Sul – SMAS, trecho 3 – Lote 1, que aloca a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC), Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI) e alguns setores de apoio específico da Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA).

c) Ed. DNIT, localizado no Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra -3, Lote A, que aloca a Subsecretaria de Assuntos de Administrativos (SAA), a limpeza será realizada apenas nas áreas comuns (escritórios e dois banheiros privativos). Nas demais áreas, a limpeza é realizada pela Administração do Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte - DNIT.

<b>Área interna (m²)</b>	<b>Área Externa(m²)</b>	<b>Esquadrias Externas(m²)</b>	
--------------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Local	Área de Escritório	Área com Espaços livres	Almoxarifado /galpões	Área Externa	(jardim/ Terra)	Garagens	Face interna	Face Externa	Fachada envidraçada
Ed. The Union	9.545,00	940		1.479,08	705,39	4.802,70	2.798,14		2.798,14
ED. SAAN	455,09	304,59	1.292,43	504	216,71	50	179,01	179,01	
ED. DNIT	2.379,93*						291,87		
<b>TOTAL</b>	<b>12.380,02</b>	<b>1.244,59</b>	<b>1.292,43</b>	<b>1.983,08</b>	<b>922,10</b>	<b>4.852,70</b>	<b>3.269,02</b>	<b>179,01</b>	<b>2.798,14</b>

\*O valor de área de escritório do DNIT contempla salas que foram destinadas a instalação de arquivos

(em prateleiras ou deslizantes) e outras utilizadas como depósitos.

### DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.3.7. A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição deste Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa 05/2017 e o Caderno de Logística elaborado pela SLTI-MP, que pode ser encontrado no sítio de compras Governamentais, [https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/contendo/ArquivosCGNOR/servicos\\_limpeza.pdf](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/contendo/ArquivosCGNOR/servicos_limpeza.pdf), devendo atender integralmente às necessidades da Contratante;

7.3.8. A estimativa de mão de obra necessária para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será calculada com base ao estabelecido no quadro apresentado adiante:

### LIMPEZA 2019

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 08/05/2019							
ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA			
Produtividade 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>				Produtividade 1800 m <sup>2</sup> a 2700 m <sup>2</sup>			
800 m <sup>2</sup>		1200 m <sup>2</sup>		1800 m <sup>2</sup>		2700 m <sup>2</sup>	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 5,60	R\$ 6,73	R\$ 3,73	R\$ 4,48	R\$ 2,49	R\$ 2,99	R\$ 1,66	R\$ 1,99

ESQUADRIA EXTERNA				FACHADA ENVIDRAÇADA			
Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				e Face externa com exposição a situação de risco			
Produtividade 300 m <sup>2</sup> a 380 m <sup>2</sup>				Produtividade 130 m <sup>2</sup> a 160 m <sup>2</sup>			
300 m <sup>2</sup>		380 m <sup>2</sup>		130 m <sup>2</sup>		160 m <sup>2</sup>	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 1,26	R\$ 1,52	R\$ 1,00	R\$ 1,20	R\$ 0,40	R\$ 0,48	R\$ 0,33	R\$ 0,39

7.3.9. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

### DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ÁREAS INTERNAS DIARIAMENTE (SERVENTE)

7.3.10. 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.;

- 7.3.11. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;
  - 7.3.12. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
  - 7.3.13. Varrer e retirar detritos e folhagens de toda área do terreno manter sempre limpo;
  - 7.3.14. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo, duas vezes ao dia;
  - 7.3.15. Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
  - 7.3.16. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - 7.3.17. Varrer os pisos de cimento;
  - 7.3.18. Limpar, usando pano úmido e desinfetante os pisos em geral, passarelas e passadiços. Varrer e limpar, com pano úmido.
  - 7.3.19. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo, duas vezes ao dia;
  - 7.3.20. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - 7.3.21. Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;
  - 7.3.22. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  - 7.3.23. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
  - 7.3.24. Passar produto adequado nas mesas, armários e demais envernizados;
  - 7.3.25. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - 7.3.26. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
  - 7.3.27. Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;
  - 7.3.28. Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários;
  - 7.3.29. Regar plantas nas áreas internas;
  - 7.3.30. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
  - 7.3.31. Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos após quaisquer trabalhos de limpeza;
- SEMANALMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**
- 7.3.32. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 7.3.33. Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa;
  - 7.3.34. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 7.3.35. Limpar móveis de revestimento de resina sintética;
  - 7.3.36. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;
  - 7.3.37. Lustrar todo o mobiliário envernizado, estações de trabalho e outros mobiliários com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
  - 7.3.38. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- 7.3.39. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.3.40. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
- 7.3.41. Limpar as garagens dos edifícios;
- 7.3.42. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- 7.3.43. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 7.3.44. Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
- 7.3.45. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 7.3.46. Vasculhar com espanador paredes e tetos;
- 7.3.47. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 7.3.48. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**

- 7.3.49. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 7.3.50. Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;
- 7.3.51. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.3.52. Limpar persianas com produtos adequados;
- 7.3.53. Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa;
- 7.3.54. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 7.3.55. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**ANUALMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**

- 7.3.56. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, se houver.

**DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ESQUADRIAS EXTERNAS**

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**

- 7.3.57. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e utilizando equipamentos especializados.

**SEMESTRALMENTE, UMA VEZ (JAUZEIRO)**

- 7.3.58. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e utilizando equipamentos especializados.

**DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ÁREAS EXTERNAS**

**DIARIAMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**

- 7.3.59. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 7.3.60. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 7.3.61. Varrer as áreas pavimentadas;
- 7.3.62. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas e jardins;
- 7.3.63. Regar plantas nas áreas externas;
- 7.3.64. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 7.3.65. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

7.3.66. Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;

7.3.67. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**

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

7.3.69. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

7.3.70. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**

7.3.71. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

**MENSALMENTE, UMA VEZ (JARDINEIRO)**

7.3.72. Fazer a poda dos gramados;

7.3.73. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

7.3.74. Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante;

7.3.75. Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas;

7.3.76. Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;

7.3.77. Aparar cercas vivas de modo a não danificar os cercados, onde estas estejam plantadas;

7.3.78. Retirar, remover e transportar às suas expensas todos os entulhos provenientes de roçada, capina, poda, corte de grama e outros resultantes destes serviços.

**TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ (SERVENTE)**

7.3.79. Remover a cera dos pisos com removedor apropriado, aplicar impermeabilizante acrílico plastificante, selador e cera antiderrapante, sendo todos produtos de alta qualidade e performance;

7.3.80. Limpar as esquadrias de alumínio adonisado e as que aceitem este tratamento;

7.3.81. Lustrear, com polidor de metais próprio, todas as superfícies metálicas, inclusive letreiros e placas existentes internamente e externamente;

7.3.82. Aplicar cal nos meio fios dos estacionamentos;

7.3.83. Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança.

**SEMESTRALMENTE (SERVENTE)**

7.3.84. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama e lodo depositados e desinfetá-las;

7.3.85. Limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;

7.3.86. Fazer o tratamento dos pisos com todos os produtos necessários para remoção, limpeza, impermeabilização e enceramento, observando a utilização de produtos de alta qualidade, performance e não derrapante;

7.3.87. Limpar, engraxar e/ou lubrificar portas, basculantes, caixilhos e janelas em alumínio tipo veneziana, utilizando produtos e equipamentos adequados;

7.3.88. Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, mármore e outros, utilizando necessariamente, os dispositivos de segurança;

7.3.89. Limpar área externa envidraçada;

7.3.90. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**SEMESTRALMENTE (JARDINEIRO)**

7.3.91. Realizar poda de formação uma vez por semestre sempre que se fizer necessário;

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

8.1. A gestão do contrato é o conjunto de atividades que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2. As atividades do item anterior competem ao gestor da execução do contrato;

8.3. A fiscalização técnica acompanhará a execução dos serviços no que se refere a quantidade, qualidade, tempo e compatibilidade com os indicadores de desempenho estabelecidos;

8.4. A fiscalização administrativa é o acompanhamento dos aspectos administrativos quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

8.5. O servidor responsável pela fiscalização acumulará as funções técnica e administrativa, nos termos do parágrafo 3º do art. 40 da IN 05/2017, haja vista tratar-se de contrato de serviço comum e com pequeno quantitativo de funcionários;

8.6. Em regra, toda e qualquer comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de Ofício. Admitir-se-á a utilização de correspondência eletrônica para os assuntos de menor complexidade ou aqueles que exigirem tempestividade.

8.7. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

8.8. O Instrumento de Medição de Resultado está disposto no Anexo III bem como os documentos hábeis para a medição a serem observados pela fiscalização, ficando o fiscal responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado da contratada.

8.9. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.

8.10. Para as ocorrências que não constem na Lista de Imperfeições, Anexo III, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta lista, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

8.11. Os valores relativos a penalidades regularmente aplicadas deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação.

8.12. As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com a União, elencadas, no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a de multa resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa do interessado.

8.13. O prestador do 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.

8.14. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR disposto no Anexo III, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

8.15. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o IMR – Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

8.16. A avaliação envolverá os critérios a seguir:

8.16.1. Fiel cumprimento de todos os tópicos do item 13 deste Termo de Referência;

8.16.2. Verificação se a mão de obra, os materiais e/ou os equipamentos utilizados na prestação de serviço estão conforme especificação do edital/contrato (quantidade e qualidade);

8.16.3. Utilização dos resultados IMR - Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

8.17. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

8.17.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

8.17.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.17.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

8.17.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa 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;

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

8.17.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e encaminhe para o endereço eletrônico: [notafiscal.protocolo@cidadania.gov.br](mailto:notafiscal.protocolo@cidadania.gov.br), em 05 (cinco) dias úteis.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza e higiene, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPI's necessários durante toda a execução do Contrato, em perfeitas condições de funcionamento, em conformidade com as especificações constantes no ANEXO I-A e ANEXO I-B deste Termo de Referência, devendo os equipamentos e utensílios danificados ser substituídos em até 24h (vinte e quatro) horas;

9.2. A estimativa mínima do material a ser utilizado foi construída considerando o histórico de consumo do órgão nos últimos contratos, inclusive o atual, a experiência da gestão e o contexto institucional da administração pública neste momento.

9.3. As relações de materiais/equipamentos constantes no ANEXO I-A e ANEXO I-B deste Termo de Referência são apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda à vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;

9.4. A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade;

9.5. O Ministério, através de servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, determinará e informará à empresa os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal, bem como coordenará, mensalmente, a distribuição dos materiais para as edificações relacionadas



no presente instrumento;

9.6. Por se tratar de quantitativo estimado, o material relacionado no ANEXO I-A e ANEXO I-B deste documento será rigorosamente conferido pelo Ministério. Os quantitativos faturados, mensalmente, corresponderão ao efetivamente fornecido;

9.7. Para o efeito de aferição do montante aplicado na execução dos serviços de limpeza e higiene, a empresa deverá apresentar, mensalmente, a lista dos produtos fornecidos constando quantidades e preços, devidamente comprovados por documento de aquisição;

9.8. O Ministério da Cidadania a seu critério poderá promover pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo dos insumos a serem fornecidos, ficando a empresa obrigada a aceitar/acatar a menor oferta encontrada para cada produto;

9.9. Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços, devendo ser adequados a cada finalidade de limpeza e higiene;

9.10. Todos os materiais deverão ser novos, contendo marca de conformidade de qualidade, semelhante ao INMETRO. Os materiais/equipamentos fora de conformidade serão rejeitados pelo fiscal do contrato;

9.11. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, como exemplo do fusível, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9.13. Outros materiais e equipamentos não relacionados serão fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidades e qualidade necessários e cotados na planilha de custos.

9.14. Os equipamentos a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso.

9.15. Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao Ministério da Cidadania ao final do Contrato.

9.16. Foi realizada pesquisa de preços na internet em vários endereços eletrônicos de todos os materiais que deverão ser utilizados Sei nº 9858272.

9.17. O valor referente a depreciação de equipamentos corresponde à depreciação mensal e é calculado da seguinte forma: Depreciação Mensal = (Valor do Equipamento Novo (VEN) - Valor Residual (VR)) / Vida útil (VU)/12.

9.18. Para o cálculo da Depreciação dos equipamentos, adotou-se vida útil de 10 anos e valor residual de 10%, com base na metodologia do MANUAL SIAFI - MSF, disponível em [manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330](http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330), tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil, CONTA 12311.01.25 - MAQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS - Vida Útil (anos): 10 - Valor Residual: 10%.

9.19. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamento de ponto eletrônico em todos os prédios e crachás de identificação com cartão magnético.

Local	Quantidade de Equipamentos
DNIT	01
SAAN	01
THE UNION	01

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A terceirização dos serviços de mão de obra é voltada tanto para a redução de custos quanto para o aumento da eficiência operacional da Administração Pública. Esse instituto possibilita a redução de estruturas administrativas e permite a especialização na prestação de determinados serviços acessórios e complementares. No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dois

normativos legais compõem a base jurídica da terceirização de tais serviços: o Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 05/2017.

10.2. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO I deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa 05/2017.

10.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

10.4. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo Ministério. Essas orientações/informações deverão estar dispostas no ANEXO I, deste Termo de Referência.

10.5. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.

10.6. O Ministério da Cidadania poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

10.7. A inobservância do prazo fixado pelo órgão para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

10.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ministério da Cidadania poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.9. É de responsabilidade da licitante o preenchimento da "Planilha de Custos e Formação de Preços" - Anexo I, para cada um dos profissionais.

10.10. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

10.11. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

10.12. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

10.13. 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/MPDG n.5/2017.

10.14. Há previsão de horas extras, excepcionalmente, e deve ser observada a forma de compensação, no item 7, deste Termo de Referência.

10.15. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, ou outro que vier a substituí-lo.

10.16. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou

dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do Ministério da Cidadania, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

10.17. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

10.18. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços (ANEXO I) preenchidas em observação a Instrução Normativa 05/2017, com as adaptações específicas de cada categoria.

10.19. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), ou seja, os informados nas Planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

10.20. Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela DRT/MTE, aplicável às categorias profissionais constantes neste Termo de Referência, com abrangência em Brasília/DF.

10.21. Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5, de 25/5/2017, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

10.21.1. Sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

10.21.2. Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos no item 10.23.1;

10.21.3. Na hipótese do subitem 10.21.2 a licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria.

10.22. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a cada categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.23. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.24. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos devem ser apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

10.25. Não haverá necessidade de inclusão de adicional de insalubridade ou periculosidade, visto que não existem condições insalubres ou perigosas nos locais de prestação de serviços. Os banheiros que devem ser limpos não são públicos e os usuários são os servidores públicos que adentram aos prédios por meio de apresentação de crachá e não há utilização por parte do público externo;

10.26. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto;

10.27. As empresas licitantes deverão ter ciência que a limpeza das caixas d'água dos prédios e ainda as áreas internas e externas envidraçadas deverão ser realizadas por profissionais qualificados e conforme cronograma a ser apresentado e aprovado pela Contratante:

10.27.1. Após a limpeza da caixa d'água a empresa deverá apresentar "Laudo de Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água".

10.28. As empresas licitantes deverão ter ciência da manutenção das áreas

ajardinadas, que deverão ser realizadas por profissionais qualificados, de acordo com as rotinas discriminadas neste Termo de Referência;

10.29. Todos as áreas a serem limpas possuem pisos elevados, não sendo possível a empresa adotar ganho de produtividade;

10.30. Segue abaixo a informação das áreas a serem limpas, detalhadas por Edifício e tipo de área de limpeza:

**Local 1 - SAAN Quadra 04, Lote 916**

Área de Limpeza	Metragem
Área Interna	2.052,11m <sup>2</sup>
Área Externa	554 m <sup>2</sup>
Esquadria Externa- Face Interna/externa	358,02 m <sup>2</sup>
Fachada Envidraçada- face externa	-
Ajardinamento	216,71 m <sup>2</sup>

**Local 2 - SMAS, Trecho 3, Conjunto 1, Loja 01 30, Loja 1 e 2 - S, Subsolo Salas 101 a 108**

Área de Limpeza	Metragem
Área Interna	10.485,00 m <sup>2</sup>
Área Externa	6.281,78 m <sup>2</sup>
Esquadria Externa- Face Interna	2.798,14 m <sup>2</sup>
Fachada Envidraçada- face externa	2.798,14 m <sup>2</sup>
Ajardinamento	705,39m <sup>2</sup>

**Local 3 - SAN Quadra 03 Lote A –Ed. Núcleo dos Transportes –DNIT**

Área de Limpeza	Metragem
Área Interna	2.379,93m <sup>2</sup>
Área Externa	-
Esquadria Externa- Face Interna/externa	291,74 m <sup>2</sup>
Fachada Envidraçada- face externa	-
Ajardinamento	-

10.31. O serviço será prestado nas unidades administrativas da CONTRATANTE, situadas atualmente nos endereços supracitados. Caso haja mudança de endereço, os postos de trabalho e os equipamentos de controle de jornada serão redistribuídos para os novos endereços ou para outras unidades, a critério da Gestão do Contrato.

**11. UNIFORMES**

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

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

**I. Encarregado:**

- a) 2 calças, na cor preta;
- b) 2 camisas, manga curta, em cor clara (branca ou azul);
- c) 2 cintos em couro, de boa qualidade, na cor preta;
- d) 2 pares de meia, na cor preta;
- e) 2 pares de sapato em couro, na cor preta.

**II. Serventes:**

- f) 2 calças;
- g) 3 camisetas de mangas curtas;
- h) 3 pares de meias;
- i) 2 pares de sapato ou tênis;
- j) 2 pares de botas de borracha.

III. Jardineiro

- k) 2 calça;
- l) 2 camisetas de mangas curtas;
- m) 2 pares de meia;
- n) 2 par de botas;
- o) 1 capa de chuva.

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

Uniformes - Especificação e cotação					
ENCARREGADO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Anual
Calça	Modelo social sem bolso, calça de brim, armação em sarja 3/1, 100% algodão, com pós postiço, preta.	peça	03	R\$ 46,23	R\$ 138,69
Blusa	Blusa manga curta confeccionada em tecido misto, fio tinto listrado, 50% poliéster e 50% algodão em gramatura 116 GR/M2 linha profissional, um bolso na frente parte superior do lado esquerdo com logotipo da empresa bordado, cor clara (branca ou azul).	peça	03	R\$ 54,90	R\$ 164,70
Cinto	Em couro, na cor preta.	peça	03	R\$ 49,00	R\$ 147,00
Meia	De algodão, na cor preta	par	03	R\$ 10,00	R\$ 30,00
Sapato	Em couro, na cor preta	par	03	R\$ 180,00	R\$ 540,00
<b>SUBTOTAL (I)</b>				R\$ 340,13	R\$ 1.020,39
<b>SERVEENTE</b>					

Camiseta	100% poliamida, manga curta, gola careca, logomarca da empresa, barra costura com duas agulhas.	peça	03	R\$ 36,80	R\$110,40
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, sem bolsos.	peça	03	R\$ 63,90	R\$191,70
Meia	Em algodão, na cor preta.	par	03	R\$ 10,00	R\$ 30,00
Sapato/tênis	Em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana, na cor preta.	par	03	R\$ 180,00	R\$ 540,00
Bota	De PVC e material nitrílico espelhada, revestida internamente com malha de poliéster 100%.	par	03	R\$ 33,00	R\$ 99,00
<b>SUBTOTAL (II)</b>				R\$ 323,70	R\$ 971,10
<b>JARDINEIRO</b>					
Camiseta	100% poliamida, manga curta, gola careca, logomarca da empresa, barra costura com duas agulhas.	peça	02	R\$36,80	R\$ 73,60
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, sem bolsos.	peça	02	R\$ 63,90	R\$ 127,80
Meia	Em algodão, na cor preta.	par	02	R\$10,00	R\$ 20,00
Bota	De PVC e material nitrílico espelhada, revestida internamente com malha de poliéster 100%.	par	02	R\$ 33,00	R\$ 66,00
	capa de				

Capa de Chuva	segurança com capuz, confeccionada em tela de poliéster revestida de PVC em uma das faces, fechamento frontal por meio de quatro botões plásticos de pressão e costuras por meio de solda eletrônica.	peça	01	R\$ 59,40	R\$ 59,40
<b>SUBTOTAL (III)</b>				<b>R\$203,10</b>	<b>R\$ 346,80</b>
<b>TOTAL (I+II+III)</b>				<b>R\$ 866,93</b>	<b>R\$ 2.338,29</b>

11.4. É vedado à empresa contratada utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

11.5. Deve a contratada fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

12.8. 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;

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

12.10. 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

12.11. 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.

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

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

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

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

12.16. 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.

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

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

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

12.20. 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;

12.21. 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.

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

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

13.3. Apresentar duas faturas para pagamento, uma contendo o detalhamento dos serviços realizados e outra dos materiais efetivamente utilizados e comprovados mediante termo de recebimento definitivo, para a execução dos serviços;

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

13.5. 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;

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

13.7. 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;

13.8. 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;

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

13.10. 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:

13.10.1. 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;

13.10.2. 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

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

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

13.10.5. 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.

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

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

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

13.14. 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;

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. 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.

13.18. 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.

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

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

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

13.22. 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;

13.23. 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:

13.23.1. 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;

13.23.2. 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;

13.23.3. 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.

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

13.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços em, no máximo, 24 horas;

13.26. 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;

13.27. 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.

13.28. 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.

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

13.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;

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

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

13.33. 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;

13.34. 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.

13.34.1. 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.

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. 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.

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

13.40. 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.

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

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

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

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

13.42. 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.

13.43. 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.

13.44. 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;

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

13.46. 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.

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

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

13.49. 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.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

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

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa,

setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

I- 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.

II- 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.

**III - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e



qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2. No prazo de até 5 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 após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato

que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

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

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

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

debitados dos valores depositados.

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

19.8.0.1. 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.

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

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

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

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 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/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



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

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) 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:

21.13. 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;

21.14. 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.

21.15. 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.

21.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.17. 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.

21.18. 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

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

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

22.2.4. 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;

22.2.5. 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.

22.2.6. 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

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

22.2.8. 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.

22.3. 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

<b>Tabela 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

22.5. 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.

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

22.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor que estarão disciplinados no edital, serão:

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

23.2.2. 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;

23.2.3. 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;

23.2.4. 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:

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

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

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

23.2.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

23.2.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente,

23.2.5.2. 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.

23.2.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, 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;

23.2.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

23.2.6.2. 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.

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

23.3.1. Atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com item pertinente, por período não inferior a três anos.

23.3.2. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

23.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.4. 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.

23.3.5. 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.

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

23.3.7. O serviço possui natureza continuada e, portanto, para efeito de qualificação técnico-operacional deverá ser comprovada por meio de atestados que comprovem a execução de contratos anteriores com número de postos de trabalho equivalentes ao da contratação em comento.

23.3.8. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

23.3.9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

23.4. Como requisitos técnicos, a empresa deverá ainda:

23.4.1. Vale destacar que no caso de contratação de Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, será dispensada a prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

23.4.2. No que se refere ao envio das propostas por meio do sistema eletrônico, conforme data e horário marcados para a abertura da sessão do pregão, informa-se que o prazo de validade das propostas não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

23.4.3. A empresa que não incluir na planilha de custos: plano de saúde, auxílio odontológico e mais direitos contemplados na CCT não poderá inclui-los em eventuais repactuações, aditivos ou prorrogações contratuais.

23.4.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta

apresente alguma restrição.

23.4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

23.4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23.4.7. Não poderão participar da licitação empresas consorciadas tendo em vista a baixa complexidade operacional do objeto

23.4.8. Considerar-se-á como pertinentes e compatível, em características, qualidades e prazos, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestado de capacidade técnica.

23.4.9. Para comprovação do período e quantidades mínimos será aceito o somatório dos atestados.

23.4.10. 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.

23.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global, R\$ 1.488.204,51.

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

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

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

24.1. O custo estimado da contratação será o previsto no valor global máximo.

24.1.1. Tal valor será obtido a partir do levantamento do Mapa Estimativo de Preços realizado pela Coordenação de Licitação -CLIC, fundamentado em pesquisa de preços praticados no mercado, em contratações similares ou, ainda, por meio de adoção de valores constantes de indicações setoriais, dentre outros equivalentes, nos termos da IN MPDG 05/2017.

24.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

24.2.1. Considera-se área interna do imóvel, a área edificadas integrantes do imóvel (pisos acarpetados/frios, laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres - saguão, hall e salão);

24.2.2. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel (pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência);

24.2.3. Os índices de produtividade mínima da mão de obra, foram definidos em conformidade com as disposições constantes no Caderno Técnico de Limpeza e Conservação, Unidade da Federação - Distrito Federal, 2019, e na busca de fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

24.3. A Portaria MPDG n° 213/2017 dispõe o seguinte:

Art. 1º Na contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP) que serão disponibilizados em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

24.4. Será utilizada a fórmula abaixo para o cálculo do quantitativo de serventes necessários à prestação dos serviços de conservação e limpeza, onde  $St_{int}$  corresponde ao quantitativo total de serventes para limpeza e conservação das áreas internas,  $S_{ext}$  corresponde ao quantitativo total de serventes para limpeza da Área Externa e  $Si$  corresponde ao quantitativo total de serventes para limpeza das esquadrias internas, sem exposição ao risco:

24.5.

$$St_{int} = \frac{\text{Área de Escritório}}{800 (m^2)} + \frac{\text{Área com espaços livres}}{1000 (m^2)} + \frac{\text{Almojarifado/Galpões}}{1.500 (m^2)}$$

$$S_{ext} = \frac{\text{Área Externa}}{1.800 (m^2)} + \frac{\text{Área (jardim/terra)}}{1.800 (m^2)} + \frac{\text{Área (Garagens)}}{6.000 (m^2)}$$

$$Si = \frac{\text{área física de esquadrias}}{300} \times \frac{1}{15} (*)$$

(\*) A fração 1/15 indica que o serviço de limpeza integral das esquadrias, sem exposição a riscos, será realizado quinzenalmente ou a cada 10 (dez) dias úteis.

24.6. Para o resultado obtido ( $St_{int}+S_{ext}+Si$ ) deverá ser levado em conta as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o quantitativo total de serventes contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

24.6.1. Número de serventes igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais;

24.6.2. Número de serventes menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

24.7. O quantitativo encontrado mediante a aplicação da fórmula estipulada poderá, ainda, ser reduzido em função das características da área, serviços a serem executados ou de acordo com a conveniência administrativa.

24.8. Será adotada a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, conforme caderno de Logística, STLI, 2014.

24.9. Esclarecemos que no serviço de limpeza a quantidade de serventes é definido conforme limites estabelecidos por área. Por outro lado, o Mapa Estimativo de Preços é realizado pela Coordenação de Compras - CCOMP, e só será incluído ao processo posteriormente.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Gestão/Unidade: 550005

25.2. Fonte: 015100000

25.3. Programa de Trabalho: 08.122.2122.2000-0001

25.4. Elemento de Despesa: 339037-02

25.5. Pl:02000405009

Brasília, 24 de agosto de 2021.

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS		
Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe
(assinatura eletrônica) Débora Joelma dos Santos Castro Agente Administrativo	(assinatura eletrônica) Bruna Lopes Vieira Chefe da DIFCOT	(assinatura eletrônica) Rafael dos Santos Brito Chefe da DIFCOA

De acordo.

Aprovo o Termo de Referência, nos termos do artigo 14º, inciso II, do Decreto nº 10.024/19.

(Assinatura Eletrônica)  
**PAULA NUNAN**  
Subsecretária de Assuntos Administrativos Substituta

**ANEXO I**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	

Dia \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>



**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

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

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		

<b>Total</b>		
--------------	--	--

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

## 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>					

## 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

## 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM -MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM -MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Kj***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4

## 6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Ajardinamento			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

### ANEXO I-A

#### RELAÇÃO DE MATERIAIS DE USO NÃO EXCEPCIONAL, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade



com as metragens e instalações informadas pelo Ministério da Cidadania -MC, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:

**EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE USO EXCEPCIONAL E UTENSÍLIOS  
EQUIPAMENTOS**

Para Atender: Ed. SAAN, The Union e DNIT						
Item	Discriminação	Medição	Quantitativo Mínimo *	Preço Unitário	Preço Total	Valor de Depreciação
1	ASPIRADOR DE PÓ, tipo: portátil, Potência: máxima de 1.600 W, Capacidade: mínimo 02 litros, Características Adicionais: alça ergonômica, coletor de pano com capacidade mínimo de 02 litros, cordão elétrico de no mínimo 04 metros, 01 acessório para tapetes, carpetes e lisos, 01 acessório para cantos e frestas, 01 acessório para estofados, móveis e tecidos, 2 tubos.	unidade	05 unidades			
2	CARRINHO DE MÃO, com pneu igual os utilizados na construção civil	unidade	2 unidades			
3	CORTADORES DE GRAMA (GASOLINA E/OU DIESEL)	unidade	02 unidades			
	ENCERADEIRA, enceradeira industrial elétrica equipada com sistema de acondicionamento, com câmara de transmissão por engrenagens helicoidais, Tipo: industrial, Dispositivo de Segurança: através de acionamento					

4	liga/desliga, oferecendo maior comodidade para o operador, Potência Motor: de no mínimo 1,0 cv, Voltagem: 220 volts, Acessórios: acompanha: 01 escova de nylon para lavar, 01 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar com diâmetro de 410 mm, Características Adicionais: silenciosa e de fácil manuseio	unidade	04 unidades			
5	ENXADA para jardim com haste com cabo de eucalipto de 120cm. Em aço carbono, pintura eletrostática.	unidade	02 unidade			
6	ESCADA de alumínio com 10 degraus	unidade	03 unidades			
7	FACÃO para podas, lâmina em aço carbono 14" com fio liso, cabo polipropileno fixado por pregos de alumínio.	unidade	02 unidade			
8	HIDROLAVADORA, alta pressão BIVOLT, com carrinho para transporte com alça, bico regulável e Mangueira de alta pressão resistente, com sistema anti-torção, com mínimo 450l/m <sup>2</sup> .	unidade	03 unidades			
9	RASTELO de metal regulável 22 dentes, cabo de madeira 120 cm. Em aço carbono de alta qualidade, pintura eletrostática a pó, lâmina temperada.	unidade	02 unidades			

\* Os materiais e utensílios de uso excepcional **não serão adquiridos mensalmente** nas quantidades estabelecidas acima, serão adquiridos, imediatamente, no início da execução dos

serviços, nos quantitativos acima discriminados e repostos, durante a execução dos serviços, para que sempre estejam disponíveis conforme a quantidade prevista.

### MATERIAIS DE USO EXCEPCIONAL E UTENSÍLIOS

Para Atender: Ed. SAAN, The Union e DNIT					
Item	Discriminação	Medição	Quantitativo Mínimo *	Preço Unitário	Preço Total
1	BALDE em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade 10 litros	unidade	32 unidades		
2	CARRINHO de limpeza Multifuncional 01 MOP pó e 01 MOP líquido, com cabo em alumínio, pá coletora automática, balde para duas águas com capacidade mínima de 30 L, dotado de rodas e espremedor e placa sinalizadora de advertência para piso molhado. O produto deverá conter etiqueta com dados de identificação e marca do fabricante.	unidade	09 unidades		
3	CINTO DE SEGURANÇA, tipo paraquedista com cinco pontos de ancoragem. cinturão leve e confortável, com fitas elásticas, abdominal com regulagem total e 5 pontos de ancoragem Confeccionado em fita de poliéster, ajuste peitoral, almofada para proteção lombar e das pernas.	unidade	03 unidades		
4	LIXEIRA fabricada em polipropileno, livre de bisfenol- a (BPA), tampa encaixada com entrada basculante para banheiro, 14 litros.	unidade	140 unidades		
5	DISCO, abrasivo, na cor branca, compatível com enceradeira industrial	unidade	10 unidades		
6	LIXEIRA fabricada em polipropileno, livre de bisfenol- a (BPA), tampa encaixada com entrada basculante para banheiro, mínimo 60 litros.	unidade	60 unidades		
7	Suporte para sabonete líquido em ABS branco de alta qualidade - Com trava	unidade	85 unidades		
8	Suporte de papel higiênico em ABS branco de alta qualidade, acompanha chave - 300 metros	unidade	120 unidades		
9	Suporte de papel toalha em ABS branco de alta qualidade, interfolha 2 dobras- Com trava	unidade	120 unidades		
10	ESCADA DOBRÁVEL, material: ferro e aço galvanizado pintado, com cinco degraus, e sapatas antiderrapantes	unidade	04 unidades		

11	ESCOVA de lavar, nylon, 350mm diâmetro, para lavagem de pisos utilizando enceradeiras e lavadoras.	unidade	06 unidades		
12	ESCOVA, para azulejo com cerdas em nylon duro, estrutura plástica resistente.	unidade	06 unidades		
13	ESPANADOR ELETROSTÁTICO, fios 100% acrílicos, lavável, cabo em polietileno de alta densidade.	unidade	02 unidades		
14	ESPÁTULA (chicleteira) para limpeza com 10 cm.	unidade	02 unidades		
15	ESFREGÃO para Vidro e Divisória	unidade	03 unidades		
16	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	unidade	03 unidades		
17	EXTENSÃO ELÉTRICA, fio paralelo de 2,5 mm e 400 m de comprimento.	unidade	05 unidades		
18	FITAS PLÁSTICAS DE SINALIZAÇÃO, sem adesivo, 3,0 cm de largura, fluorescente, rolos de 200 metros.	unidade	04 unidades		
19	FUNIL de plástico	unidade	04 unidades		
20	LUVA DE PANO PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM	par	04 pares		
21	MANGUEIRA PLÁSTICA com bico redutor, para jardim com diâmetro interno de 3/4 polegadas, com espessura da parede de 03 mm de 50 mt.	unidade	06 unidades		
22	PÁ metálica para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 15 cm de comprimento	unidade	10 unidades		
23	PÁ metálica para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 70 cm de comprimento	unidade	10 unidades		
24	PLACAS DE SINALIZAÇÃO, confeccionada em acrílico, com aviso de piso molhado, piso escorregadio, banheiro fora de uso, não entre, chão úmido e outras indicações necessárias.	unidade	10 unidades		
25	REGADOR para jardinagem, de polipropileno, capacidade 10 litros, com bico tipo ducha.	unidade	02 unidades		
26	RODO DE METAL, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 400 mm, comprimento 1500 mm	unidade	35 unidades		
27	RODO DE METAL, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 600 mm,	unidade	35 unidades		

	comprimento 1500 mm				
28	RODO DE METAL, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 900 mm, comprimento 1500 mm	unidade	07 unidades		
29	RODO limpa vidro, cabo recolhimento 60cm, extensor 1 metro, cabo alumínio, largura rodo e esponja 20cm, espessura 3,5cm rodo e esponja.	unidade	05 unidades		
30	SACO para aspiradores de pó e água	unidade	04 unidades		
31	TESOURA PARA CERCA VIVA/GRAMA LÂMINA SERRILHADA	unidade	02 unidades		
32	VASILHAME pulverizador mult spray	unidades	30 unidades		
33	VASSOURA DE PELO, Material Cepo: madeira, Material Cerdas: pelo sintético, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica.	unidade	30 unidades		
34	VASSOURA PIAÇAVA, de nylon, com cabo	unidade	15 unidades		
35	VASSOURA METÁLICA regulável para Grama e Jardim com Cabo.	unidade	02 unidades		
36	VASSOURINHA para limpeza de vaso sanitário, material cerdas: nylon, Aplicação: limpeza vaso sanitário, Material Cabo: plástico.	unidade	30 unidades		
37	CAL para pintura, pcte 8kg	pacote	02 unidades		
38	Tapete Capacho de Vinil Sanitizante Pedilúvio, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, espessura mínima de 10 milímetros, fibra injetada no costado, base sólida e antiderrapante, na cor: preta, medindo 60x40 cm	unidade	05 unidades		

\* Os materiais e utensílios de uso excepcional não serão adquiridos mensalmente nas quantidades estabelecidas acima, serão adquiridos, imediatamente, no início da execução dos serviços, nos quantitativos acima discriminados e repostos, durante a execução dos serviços, para que sempre estejam disponíveis conforme a quantidade prevista.

**ANEXO I-B  
RELAÇÃO DE MATERIAIS DE USO CONTÍNUO MENSAL (NÃO EXCEPCIONAL)**

**Para Atender: Ed. SAAN, The Union e DNIT**

Item	Discriminação	Medição	Quantitativo Mínimo *	Preço Unitário	Preço Total
1	ÁCIDO MURIÁTICO embalagem com 01 litro	unidade	05 unidades		
2	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	unidade	72 unidades		
3	ÁLCOOL etílico hidratado, 70º GL, líquido, para limpeza geral	unidade	60 unidades		
4	ÁLCOOL em gel para mãos refil 800ml, antisséptico, 70º higienizante para as mãos, com aloe vera, com ação antibacteriana, embalagem para ser usada em dispenser.	unidade	100 unidades		
5	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem com 400 ml, livre de CFC, marca Gleid ou similar.	unidade	40 unidades		
6	CERA impermeabilizante para piso paviflex - Galão 5litros	galão	02 galões		
7	CERA LÍQUIDA transparente brilhante antiderrapante de 05 lt.	unidade	04 unidades		
8	COLORO concentrado 5 litros	galão	04 galões		
9	DESINFETANTE líquido, germicida e bactericida – Galão de 5 litros	galão	12 galões		
10	DESINFETANTE para uso geral (limpador líquido multiuso para limpeza pesada), embalagem com, no mínimo, 500 ml, marca Veja Limpeza Pesada ou similar.	unidade	60 unidades		
11	DETERGENTE para piso – Galão 5 litros	unidade	11 unidades		
12	ESCOVA MANUAL, de madeira com cerdas em nylon	unidade	06 unidades		

13	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	unidade	60 unidades		
14	FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	unidade	60 unidades		
15	HIPOCLORITO de Sódio, Galão 5 litros	Galão	02 unidade		
16	LIMPA PEDRA ÁCIDO, para clareamento de pedras porosas e cerâmicas – 5 lt.	unidade	04 unidades		
17	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500 ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar.	unidade	60 unidades		
18	LUVA em látex forrada, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza. Tamanhos: pequeno, médio e grande	Par	50 unidades		
19	MÁSCARA descartável, caixa com 100 unidades.	unidade	5 unidades		
20	PANO de chão cru alvejado	unidade	60 unidades		
21	PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO folha simples, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, rolo de 300 metros, caixa com 08 rolos.	Caixa	100 unidades		
22	PAPEL HIGIÊNICO TRADICIONAL, extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, folha dupla picotada, em rolo com 30 metros.	unidade	100 unidades		
23	PAPEL TOALHA extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, duas dobras, caixa com 1000 folhas.	caixa	200 caixas		
	PASTA CRISTAL a base de sabão de coco com detergente				

24	sintético, associado a um agente mineral (Pó de Quartzo), destinada à limpeza pesada de superfícies em geral	unidade	10 unidades		
25	REMOVEDOR de ceras fort de uso geral, em galões de 05 (cinco) litros, composto de tensoativo não iônico, éteres glicólicos, monoetanolamina, alcalinizante, corante e veículo, com princípio ativo de éteres glicólicos e monoetanolamina.	unidade	01 unidade		
26	SABÃO em barra (pcte com 5)	Pacote	03 unidades		
27	SABONETE líquido, cremoso, para saboneteiras de banheiros, com dados do fabricante, 05 litros, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Galão	25 galões		
28	SACO de lixo para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 100 litros nas cores azul ou verde, marrom e preto, ou outras cores que a legislação venha a exigir.	unidade	1000 unidades		
29	SACO de lixo para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 150 litros nas cores azul ou verde, preto e marrom, ou outras cores que a legislação venha a exigir.	unidade	1000 unidades		
30	SACO de lixo para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 40 litros nas cores azul ou verde, marrom e preto, ou outras cores que a legislação venha a exigir.	unidade	1500 unidades		
31	SAPONÁCEO em pó (frasco com 300g).	unidade	02 frascos		
32	ÁLCOOL etílico hidratado, 96º GL, líquido, para limpeza geral	unidade	60 unidades		

\* Quantidades estimadas de consumo mensal de materiais baseada no consumo atual, podendo sofrer variações quantitativa e qualitativa, de acordo com a necessidade da



Instituição.

\* Estas planilhas são apenas para base de estimativas da composição de custos da licitante.

**ANEXO II**

<b>Uniformes</b>					
<b>ENCARREGADO</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Anual</b>
Calça	Modelo social sem bolso, calça de brim, armação em sarja 3/1, 100% algodão, com pós postiço, preta.	peça	03	R\$	R\$
Blusa	Blusa manga curta confeccionada em tecido misto, fio tinto listrado, 50% poliéster e 50% algodão em gramatura 116 GR/M2 linha profissional, um bolso na frente parte superior do lado esquerdo com logotipo da empresa bordado, cor clara (branca ou azul).	peça	03	R\$	R\$
Cinto	Em couro, na cor preta.	peça	03	R\$	R\$
Meia	De algodão, na cor preta	par	03	R\$	R\$
Sapato	Em couro, na cor preta	par	03	R\$	R\$
<b>SUBTOTAL (I)</b>				R\$	R\$
<b>SERVENTE</b>					
Camiseta	100% poliamida, manga curta, gola careca, logomarca da empresa, barra costura com duas agulhas.	peça	03	R\$	R\$
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, sem bolsos.	peça	03	R\$	R\$
Meia	Em algodão, na cor preta.	par	03	R\$	R\$

Sapato/tênis	Em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana, na cor preta.	par	03	R\$	R\$
Bota	De PVC e material nitrílico espelhada, revestida internamente com malha de poliéster 100%.	par	03	R\$	R\$
<b>SUBTOTAL (II)</b>				R\$	R\$
<b>JARDINEIRO</b>					
Camiseta	100% poliamida, manga curta, gola careca, logomarca da empresa, barra costura com duas agulhas.	peça	02	R\$	R\$
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, sem bolsos.	peça	02	R\$	R\$
Meia	Em algodão, na cor preta.	par	02	R\$	R\$
Bota	De PVC e material nitrílico espelhada, revestida internamente com malha de poliéster 100%.	par	02	R\$	R\$
Capa de Chuva	Capa de chuva com capuz, confeccionada em tela de poliéster revestida de PVC em uma das faces, fechamento frontal por meio de quatro botões plásticos de pressão.	peça	01	R\$	R\$
<b>SUBTOTAL (III)</b>				R\$	R\$
<b>TOTAL (I+II+III)</b>				R\$	R\$

### ANEXO III

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Indicadores	
1.	Avaliação dos Usuários
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos Servidores.
Meta a Cumprir	Nota mínima de 90
Instrumento de Medição	Formulário de Avaliação
Forma de Acompanhamento	Compilação dos dados extraídos dos formulários, extraindo uma nota geral final por média simples.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Deverão ser somadas as notas lançadas por cada servidor responsável pelo espaço físico avaliado e extraída média simples.
Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Faixa 1 - 90 a 100 – 100% do valor mensal Faixa 2 - 80 a 89 – 95% do valor mensal Faixa 3 - 70 a 79 – 90% do valor mensal Faixa 4 - 60 a 69 – 80% do valor mensal
Sanções	Faixa 4 – penalidade de advertência 03 meses consecutivos com faixa acima de 2 – penalidade de advertência 02 meses consecutivas com faixa 4 – multa e rescisão contratual
Observações:	

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO				
REFERENTE AO MÊS _____ / _____				
AVALIAÇÃO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTRATO Nº ____/____				
DATA:				
SETOR AVALIADOR:				
NOME DO AVALIADOR:				
ATRIBUA UMA NOTA				
	ÓTIMO (90 A 100)	BOM (80 A 89)	REGULAR (79 A 70)	RUIM ( 0 A 69)
<b>LIMPEZA</b>				
EXEMPLO: Se o Serviço for ótimo, colocar no campo "ÓTIMO" a Nota atribuída de 90 a 100				
<b>ATENÇÃO: SEJA PRUDENTE E SINCERO NA SUA AVALIAÇÃO, POIS ELA SERVIRÁ DE REFERÊNCIA NA MEDIDA</b>				

**DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS E PAGAMENTO.**

**SUA OPINIÃO**

**1. LISTA DE IMPERFEIÇÕES**

Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a existência de imperfeições na execução contratual
Instrumento de Medição	Pontuação inferior a 05

Forma de Acompanhamento	Formulário de Lista de Imperfeição
Periodicidade	Acompanhamento rotineiro dos serviços
Mecanismo de Cálculo	Cada imperfeição corresponde a uma pontuação, ao fim do mês a pontuação é somada
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajuste de pagamento	Faixa 1 - 01 a 05 pontos – 100% do valor mensal Faixa 2 - 06 a 08 – 95% do valor mensal Faixa 3 - 09 a 10 – 90% do valor mensal Faixa 4 – Acima de 10 – 80% do valor mensal
Sanções	Ocorrência da faixa 3 – penalidade de advertência Ocorrência por no mínimo 03 meses consecutivos de faixa 2 ou superior – penalidade de advertência Ocorrência de 02 meses consecutivos de faixa 4 – multa e rescisão contratual
Observações	

<b>LISTA DE IMPERFEIÇÕES</b>	
UNIDADE:	
MÊS/ANO DE VERIFICAÇÃO:	
<b>PONTUAÇÃO 01</b>	
<b>Não realizar o recolhimento do lixo quando este ultrapassar 2/3 da capacidade do recipiente</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não Manter a documentação de habilitação atualizada</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Inobservar a Frequência de Atividades</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética

<b>PONTUAÇÃO 02</b>	
<b>Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Não Utilização de EPI OU EPC adequados</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Não Repor Materiais de Higiene Pessoal</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética
<b>PONTUAÇÃO 03</b>	
<b>Falta de equipamento de limpeza</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Deixar Posto desocupado por mais de 02 (duas) horas</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética

<b>PONTUAÇÃO 04</b>	
<b>Deixar de Efetuar reposição de profissionais faltosos, por profissional e por hora</b>	
Data Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais</b>	
Data ocorrência	Descrição Sintética
<b>Deixar de Disponibilizar os salários (inclusive o pagamento de férias), vale -transporte e/ou vale-refeição nas datas avençadas</b>	
Data ocorrência	Descrição Sintética

**ANEXO - IV**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
 CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada  
 pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
 realizou vistoria nos locais onde serão realizados serviços de limpeza, conservação e  
 higienização, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, nas  
 unidades do Ministério do Desenvolvimento Social, localizadas no endereço especificado  
 no item 5 do Termo de Referência, objeto que trata o referido certame.

---

Responsável pela Divisão de Serviços Gerais

Assinatura e Carimbo

---

Responsável pela Empresa

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Rafael dos Santos Brito, Chefe de Divisão**, em 25/08/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Agente Administrativo**, em 26/08/2021, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Paula Nunan, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos, Substituto(a)**, em 27/08/2021, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 10041984 e o código CRC 03B11D7B.

1. Apêndice - Estudo Técnico Preliminar -ETP Digital Sei n. 10041984.

---

Referência: Processo nº 71000.027843/2019-10

SEI nº 10041984





## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### MINUTA

PROCESSO Nº 71000.027843/2019-10

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_, QUE CELEBRA  
ENTRE SI A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DE  
CIDADANIA, POR INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA  
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, E A EMPRES**

-----.

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA CIDADANIA**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, representada pelo (a) \_\_\_\_\_, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_\_\_, portador (a) da matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o Contrato Social da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº \_\_\_\_/2020/CONJUR-MC/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.027843/2019-10 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 das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº \_\_\_\_/20\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com o emprego de mão-de obra em regime de dedicação exclusiva, material, EPIs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de

Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE (M <sup>2</sup> )	VALORES

## 2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20\_\_\_, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

FT:

Natureza da Despesa:

PI:

PTRES:

SB:

4.2. Para tanto, foi emitida a nota de empenho de nº \_\_\_\_\_.

4.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de

Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 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 nº 05/2017).

11.7. Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, a **CONTRATANTE** reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela **CONTRATADA**, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela

Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de quinze dias, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O **CONTRATANTE** poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

12.2. É permitido à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

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

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial

atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA 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.

**16. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

**REPRESENTANTE**  
Ministério da Cidadania  
**CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE**  
Denominação da Contratada  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

----- (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal, o Sr. ----- (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº ----- e do CPF nº ----- **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

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

-----  
(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por Ana Camila Miranda Elleres, Chefe da Divisão de Elaboração e Registros Contratuais, em 17/02/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 9614414 e o código CRC 5194E285.

## ANEXO III - DO EDITAL

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA

#### **Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);



CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas

e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

**REGINA BUTRUS**  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

## ANEXO IV

### MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

#### CONTRATO Nº XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ;

(X) 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**  
**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_/\_\_\_**

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

## DAS DEFINIÇÕES

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

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

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da

Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.



9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

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

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO**  
**FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

## **DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

---

(Local e data)

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

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

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_/- \_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço



**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

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

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

Senhor (a) Gerente,  
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

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

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

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

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

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

Atenciosamente,

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

**ANEXO - VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

\_\_\_\_\_  
<assinatura identificada do emissor>

---

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 9.10.4.3**

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

---

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 9.10.4.5**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



## ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Processo n°  
Pregão Eletrônico n°....

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... portador(a) do RG n.º ..... e do C.P.F. n.º .....  
DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório no Distrito Federal, 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° 05/2017.

[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Local/Data

Assinatura do representante legal  
(Carimbo da empresa)