**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 11/2011**

**SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA AS DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO**

**PROCESSO Nº 08500.011528/2011-46**

A União, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DE SÃO PAULO, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, mediante o regime indireto de empreitada por preço global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 2005, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, ao Decreto n° 2.271, de 1997, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**Data da abertura da sessão pública:** 28 de junhode 2011.

**Horário:** 10h - horário de Brasília

**Endereço:** www.comprasnet.gov.br

**Encaminhamento da proposta e anexos**: a partir da data de divulgação do Edital no site www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública

**(Para todas as referências de tempo contidas neste edital e seus anexos será observado o horário de Brasília-DF.)**

1. DO OBJETO
   1. O objeto desta licitação é a contratação do serviço continuado de Limpeza e Conservação, com execução mediante o regime indireto de empreitada por preço global para atendimento das necessidades das **Delegacias de Polícia Federal nas Cidades de Cruzeiro, São José Dos Campos e São Sebastião**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.
   2. A prestação dos serviços para as três unidades supracitadas será agrupada em um único item, conforme tabela a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| Item | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS |
| 1 | Serviço de limpeza e conservação predial nas Delegacias de Polícia Federal nas cidades de São José dos Campos, Cruzeiro e São Sebastião, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução contratual |

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

1. **ANEXO** **I** - Termo de Referência
2. **ANEXO** **II** – Estimativa mínima de consumo dos materiais e utensílios básicos de limpeza, conservação predial e jardinagem
3. **ANEXO III –** Metodologia de Avaliação dos serviços a cargo do fiscal do contrato.
4. **ANEXO IV** – Planilha de Formação de Preços para Material
5. **ANEXO V** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço
6. **ANEXO V-A**–Modelo da Proposta Comercial
7. **ANEXO VI** –Modelo de Termo de Vistoria.
8. **ANEXOVII** –Minuta de Contrato para Limpeza e Conservação
9. **ANEXO VIII**–Termode ConciliaçãoJudicial.
10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
    1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico, por meio do *site* www.comprasnet.gov.br, para participação de Pregão Eletrônico.
    2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
       1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
       2. Em dissolução ou em liquidação;
       3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Superintendência Regional de Polícia Federal em São Paulo;
       4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;
       5. 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, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;
       6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
       7. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
       8. Estrangeiras que não funcionem no País;
       9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
       10. Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.
11. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO
    1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.
    2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.
    3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
    4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
    5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
    6. Incumbirá ainda 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.
12. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
    1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data de divulgação do Edital no *site* www.comprasnet.gov.br até a data e horário da abertura da sessão pública.
       1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
    2. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:
13. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
14. que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
15. que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002.

d) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

* + 1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
    2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte no sistema Comprasnet.
    3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou à não-utilização de mão-de-obra de menores, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
  1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos a:
     1. **Valor mensal** e **valor global** da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
        1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
        2. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL – que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;
        3. Não serão incluídas na proposta de preços parcelas relativas a gastos com reserva técnica, anão ser que indicados prévia e expressamente os custos correspondentes que serão cobertos por esse item.
     2. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as seguintes informações:
        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 no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
        2. Produtividade adotada, e se esta for inferior àquela utilizada pela Administração como referência conforme Art. 42 e seguintes da Instrução Normativa Nº 03 de 15 de outubro de 2009, a respectiva comprovação de exeqüibilidade;
        3. Respeito aos limites máximos e mínimos impostos à contratação para serviços de limpeza e conservação conforme Instrução Normativa 02 de 30 da abril de 2008 atualizados por força da Portaria 16 de 16 de agosto de 2010 ou outra que a venha atualizar;
        4. Apenas serão admitidos valores acima do limite máximo a que se refere o item anterior na hipótese do disposto no Artigo 2º da Portaria 16 de 16 de agosto de 2010 que atualizou a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.
        5. Será exigida comprovação de exeqüibilidade para propostas com preços menores ou próximos ao limite mínimo disposto pela Portaria 16 de 16 de agosto de 2010 que atualizou a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, que se não comprovada de forma inequívoca acarretará pena de desclassificação.
        6. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
        7. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
        8. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
  2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
     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 valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.
      1. No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permanecendo acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
      2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
   1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
      1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
   2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
   3. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
   5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
3. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
   1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
      1. O lance deverá ser ofertado pelo valor Global do item para o período de 12 (doze) meses.
   2. O licitante será imediatamente informado do recebimento de seu lance no sistema e do valor consignado no registro.
   3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos*.*
   4. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.
   5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
   8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
   10. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP -, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
       1. O Sistema de Pregão Eletrônico identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo comparação entre os valores do licitante com menor preço e das demais ME/EPP na ordem de classificação, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.
       2. Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
       3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.
       4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, na faixa dos 5% (cinco por cento) de diferença para a primeira colocada, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, conforme subitens acima.
       5. Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.
       6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.
   11. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
4. Produzidos no País;
5. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
6. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**7.11.1** Persistindo o empate, o cirtério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

* 1. Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
  2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

1. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
   1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
      1. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL por item,** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
      2. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.
      3. O valor máximo da contratação também deverá estar de acordo com a Portaria nº 02, de 08 de abril de 2009 da SLTI atualizada pela Portaria nº 16 de 16 de agosto de 2009 da SLTI ou outra portaria/norma que venha atualizar os valores estabelecidos por esta que limitam a contratação do objeto licitado.
   2. Em seguida, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
   3. O licitante detentor do menor preço deverá imediatamente encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.
      1. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
      2. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
   4. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exeqüibilidade, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
   5. Será desclassificada a proposta final que:
      1. Contenha vícios ou ilegalidades;
      2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
      3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo ao estabelecido neste Edital nos termos do estabelecido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, alterada Portaria 16 de 16 de agosto de 2010;
      4. Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão;
         1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites de que trata este subitem.
   6. Também será desclassificada a proposta final que:
2. Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida conforme Art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008 alterada Portaria 16 de 16 de agosto de 2010 ;
3. Não vier a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
   * 1. A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
     2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
        1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;
        2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
        3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
        4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
        5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
        6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
        7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
        8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
        9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
        10. Estudos setoriais;
        11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
        12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
        13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
     3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
     4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexeqüibilidade 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 exeqüibilidade da proposta.
   1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
   2. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subseqüente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
      1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
   3. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
   4. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.
4. DA HABILITAÇÃO
   1. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar, no prazo máximo de **02 (duas) horas,** sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio do fax número **(11) 3538-5856** e, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do documento pertinente no prazo máximo de 48**(quarenta e oito) horas** a contar da solicitação no sistema eletrônico.
      1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
   2. Para a habilitação, o licitante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:
      1. Relativos à Habilitação Jurídica:
5. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
   1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
7. 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;
8. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
10. No caso de exercício de atividade que assim o exija: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
    * 1. Relativos à Regularidade Fiscal:
11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
14. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando estar em dias com os tributos;
15. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
    * + 1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.
      1. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:
16. 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
    1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
    2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
    3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

**LG =** Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

**(dividido por)**

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**SG =** Ativo Total

**(dividido por)**

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**LC =** Ativo Circulante

**(dividido por)**

Passivo Circulante

* 1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
     1. Relativos à Qualificação Técnica:

1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de:
   1. Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, se for o caso, que comprovem a experiência na área do objeto, devendo compreender no mínimo 50% da área licitada.
2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, quando for o caso;
3. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
   1. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item;

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

* 1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
     1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subseqüente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  2. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.
  3. O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro, que estejam dentro do respectivo prazo de validade, conforme o caso.
     1. Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
     2. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
  4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  5. 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.
  6. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.
  7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
     1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
     2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.
     3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
     4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
  8. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
   1. A proposta final, contendo a planilha atualizada de custos e formação de preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 48 **(quarenta e oito horas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
      1. A proposta final deverá 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.
      2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 **A proposta final deverá conter planilha de formação de preços com todos os custos envolvidos no objeto licitado como materiais, insumos, uniformes, equipamentos, mão-de-obra, e todos necessários à prestação de serviço.**

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

1. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.1.1 O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

* 1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  2. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
     1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da exostência de motivação da intenção de recorrer.
  3. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  4. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

1. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
   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.
   2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
2. DA GARANTIA
   1. Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:
3. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
4. Seguro-garantia; ou
5. Fiança bancária.

13.1.1 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdências ou sociais.

* 1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, agência e conta a serem indicadas pela Contratante, mediante depósito identificado a crédito da Superintendência Regional de Polícia Federal em São Paulo;
  2. 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.
  3. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato, e a ainda por mais e (três) meses após o término da vigência contratual.
  4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
  5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
  6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.
  7. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.
  8. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
     1. Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

1. DO CONTRATO
   1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
      1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
   2. No momento da contratação, a Adjudicatária deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
   3. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
   4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
   5. A Contratada ficará 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.

14.5.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

* 1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
  2. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

14.8.1 A Contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.

* 1. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.
  2. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO
   1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
      1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
   3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
      1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;
      2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
      3. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      4. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
   4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
   1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.
3. DO PAGAMENTO
   1. O prazo para pagamento será de até 30 dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.
      1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.
      1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
4. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
5. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei n° 8.666, de 1993; e
6. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
   * 1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
        1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.
     2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.
   1. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      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,
   2. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
   3. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.
      1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
      2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
   4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, da seguinte forma:
      1. O valor mensal do contrato será depositado na conta-corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada, após o destaque dos valores de que tratam os subitens abaixo:
      2. Os valores provisionados para pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão 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 artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

17.6.2.1. A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:

**a.** parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

**b.** parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

**c.** parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

**d.** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.6.2.2. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

17.6.2.2.1. Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.6.2.2.2. Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferencia dos cálculos, o Contratante expedirá autorização para a movimentação, exclusivamente para fins de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, encaminhado-a à instituição financeira no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

17.6.2.3. Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.6.2.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.

17.6.2.5. No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.

17.6.3. Os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS serão retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

* 1. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  2. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
  3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

**EM = N x VP x I**, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

##### I = (6/100)/365

18 – DA VISTORIA TÉCNICA

18.1 – Recomenda-se às empresas interessadas em participar da licitação para os itens relacionados à limpeza, conservação predial, que seja realizada uma rigorosa Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da licitação.

18.1.1 Propostas formuladas com medidas de áreas em tamanhos menores que os conferidos neste termo de referência para efeito de garantir menor custo, ferindo a realidade da necessidade de mão de obra nos termos do art.44 da IN Nº02/SLTI/MPOG de 30 de abril de 2008, serão desclassificadas;

18.2 – A realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

18.3 - Deverá ser apresentado um termo de vistoria por item.

18.4 – A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, nos horários e dias normais de expediente com o responsável local de cada unidade que designará servidor para acompanhar o licitante, nos seguintes telefones:

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cruzeiro – DPF/CZO/SP.**

* <Tel:(12)> 3144 - 0388

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de São José dos Campos – DPF/SJK/SP.**

* <Tel:(12)> 3202 - 7100

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de São Sebastião – DPF/SSB/SP.**

* <Tel:(12)> 3892 - 2757

18.4.1 Após a vistoria, será emitida uma declaração, conforme modelo do Anexo VI do Edital, que deverá ser assinada pelo responsável pelo acompanhamento e pelo representante da empresa responsável pela vistoria técnica, fazendo este documento, parte da documentação a ser acostada aos autos da licitação.

18.4.2 – Para proceder a vistoria técnica deverá ser apresentado documento, procuração ou outro legalmente reconhecido que comprove ser vistoriador representante legal do licitante.

1. DA REPACTUAÇÃO
   1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5° do Decreto n° 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.
      1. 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.
      2. 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.
   2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
      1. 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 coletivo ou convenção coletiva.
      2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.
      3. 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.
   3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
      1. Para a primeira repactuação:
2. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
   * 1. Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.
   1. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente 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.
      1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
         1. 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 na forma prevista neste Edital.
         2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.
   2. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:
      1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;
      2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
         1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
         2. As particularidades do contrato em vigência;
         3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
         4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
         5. Índice específico ou setorial que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
   3. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
   4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
4. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
5. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
6. 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.
   * 1. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
   1. 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.
      1. 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.
   2. 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.
7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Gestão/Unidade: 200360**

**Fonte: 0100**

**Programa de Trabalho:**

**Elemento de Despesa: 339039**

**PI: 702t-11**

* 1. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

1. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária, que:
      1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
      2. Apresentar documentação falsa;
      3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
      4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
      5. Comportar-se de modo inidôneo;
      6. Cometer fraude fiscal;
      7. Fizer declaração falsa;
      8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
   2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
      2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
      3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
   3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
      2. Apresentar documentação falsa;
      3. Comportar-se de modo inidôneo;
      4. Cometer fraude fiscal;
      5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
   4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
      2. Multa:
2. Moratória de até **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 **(dez)** dias;
3. Moratória de até **0,8% (zero vírgula oito por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 10 **(dez)** dias até o limite de 30 dias;
4. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
   * 1. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo**, pelo prazo de até dois anos;
     2. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
     3. 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 Administração pelos prejuízos causados;
     4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
   1. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
      1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
      2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
   3. 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.
   4. 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.
   5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
   6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.
      1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
      2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.
   2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet através do e-mail [cpl.srsp@dpf.gov.br](mailto:cpl.srsp@dpf.gov.br).
      1. O pedido de esclarecimentos será respondido em até vinte e quatro horas.
   3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
   4. 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 subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
   5. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
   6. No julgamento da habilitação e das propostas, 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
   7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   8. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
   9. 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.
   10. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato.
   11. 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.
   12. 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.
   13. As normas que disciplinam este Pregão 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.
   14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
   15. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Sede da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo, situada no endereço: Rua Huga D’Antola 95, Lapa de Baixo, São Paulo/SP, nos dias úteis, no horário das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:00 horas.
       1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br).
   16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo, situada no endereço: Rua Hugo D’Antola 95, Lapa de Baixo, São Paulo/SP, nos dias úteis, no horário das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:00 horas.
   17. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto n° 2.271, de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
   18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de São Paulo/Capital - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

São Paulo, 14 de junho de 2011**.**

BENEDITO VENTURA JUNIOR

PREGOEIRO - SR/DPF/SP

##### ANEXO I

##### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

* 1. Contratação de empresa na prestação de serviços continuados de Limpeza e Conservação, abrangendo as categorias de Auxiliar de Serviços Gerais, a serem executados nas dependências das Delegacias de Polícia Federal nas cidades de Cruzeiro, São José dos Campos e São Sebastião.
  2. A execução será mediante o regime indireto por preço global por item, de trabalho diurno, na escala de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.
  3. Dos serviços a serem contratados:

|  |  |
| --- | --- |
| Item | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS |
| 1 | Serviço de limpeza e conservação predial nas Delegacias de Polícia Federal nas cidades de São José dos Campos, Cruzeiro e São Sebastião, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução contratual. |

* + 1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
    2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que carcterize pessoalidade e subordinação direta.

**2. OBJETIVOS**

2.1– Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, conservação predial das Delegacias de Polícia Federal nas cidades de Cruzeiro, São José dos Campos e São Sebastião.

2.2 – Disponibilizar aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

2.3 – Preservar as instalações das Delegacias de Polícia Federal nas cidades de Cruzeiro, São José dos Campos e São Sebastião.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1 - A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim das Unidades Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal cidades de Cruzeiro, São José dos Campos e São Sebastião, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Manter as instalações e bens da SR/DPF/SP e suas descentralizadas em condições adequadas de utilização.

3.2 – O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial.

3.3 – Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

3.4 – Nos termos do parágrafo único do art.6º da Instrução Normativa nº02/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços referentes à Serviço de limpeza e conservação predial serão executados nas dependências das Delegacias de Polícia Federal nas cidades de Cruzeiro, São José dos Campos e São Sebastião, nos seguintes endereços:

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cruzeiro – DPF/CZO/SP.**

* Rua Nesralla Rubez nº 998, Centro

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de São José dos Campos – DPF/SJK/SP.**

* Av. Tivoli , nº 44 , Jd Betânia

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de São Sebastião – DPF/SSB/SP.**

* Rua Fábio Cásio, nº 18, Porto Grande

4.2 – Conforme laudo emitido é devido o adicional de periculosidade no percentual de **30%** (trinta por cento) sobre o salário base para aqueles que executem o serviço objeto desta licitação

1. **DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

**5.1-** A empresa contratada prestará os serviços de limpeza, conservação predial, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

**5.1.1-** Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

1. **ÁREAS DE ATENDIMENTO, ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO E JORNADA DE TRABALHO**

6.1 As áreas a serem atendidas pelos Serviços de limpeza e conservação predial são aquelas descritas no subitem 6.6, sendo que tal item contempla ainda os parâmetros para cálculo do quantitativo de pessoal, de acordo com a produtividade adotada pela empresa licitante, que **deverá** apresentar atestado de capacidade técnica, considerando a metragem de área a ser asseada e o maquinário e equipamentos especializados utilizados nos serviços.

6.2 Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constante no subitem 6.6, foram considerados em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.

6.2.1 Com fulcro no art. 44 da IN nº 02 de 30 de abril de 2008 da SLTI/MPOG, os serventes que prestarem serviços nas Delegacias descentralizadas, mencionadas no item 4 deste termo de referência, ficarão subordinados ao encarregado que a empresa vencedora do item indicar para atender aos locais a ele pertencentes.

6.3 Os Serviços de limpeza e conservação predial serão executados de segunda a sexta-feira, observando os horários de 07h às 16h, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação, não excedendo ao total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser utilizados serviços aos sábados, sendo compensadas as horas para garantia das 44 (quarenta e quatro) horas semanais conforme a legislação pertinente;

6.4 As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do Contratante, tais como lavagem: dos corredores, das saídas de emergência, dos *halls* de entrada, das garagens, etc, deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

6.5 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes

6.6 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e freqüência de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

**6.6.1 –Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cruzeiro – DPF/CZO/SP.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **(M²)** | **PRODUTIVIDADE**  **MÍNIMA (M²)** | **JORNADA DE 08 HORAS** | **CARGO** |
| Área de piso interna | 1.170 | 600 | Diária | Servente |
| Área de piso externa | 231 | 1.200 | Diária | Servente |
| Área de esquadrias | 53 | 220 | Diária | Servente |
| Área total | 1.493 |

**6.6.2 - Delegacia de Polícia Federal na cidade de São José dos Campos – DPF/SJK/SP.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **(M²)** | **PRODUTIVIDADE**  **MÍNIMA (M²)** | **JORNADA DE 08 HORAS** | **CARGO** |
| Área de piso interna\* | 1.272 | 600 | Diária | Servente |
| Área de piso externa | 978 | 1.200 | Diária | Servente |
| Área de esquadrias internas e externas | 223 | 220 | Diária | Servente |
| Área Total | 2.473 |

**6.6.3 - Delegacia de Polícia Federal na cidade de São Sebastião – DPF/SSB/SP.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **(M²)** | **PRODUTIVIDADE**  **MÍNIMA (M²)** | **JORNADA DE 08 HORAS** | **CARGO** |
| Área de piso interna\* | 580 | 600 | Diária | Servente |
| Área de piso externa | 200 | 1.200 | Diária | Servente |
| Área de esquadrias internas e externas | 100 | 220 | Diária | Servente |
| Área Total | 880 |

* 1. – Para confecção das planilhas de formação de preços não será incluído mão-de-obra de encarregado/supervisão para as unidades que apresentarem área total cujo quantitativo necessário de serventes seja menor que 30 funcionários.
     1. Para confecção das planilhas de formação de preços os licitantes deverão considerar em suas propostas que para todos os itens há periculosidade de 30% (trinta por cento), conforme consta dos autos Laudos de Periculosidade/Insalubridade.

**7 – RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

**7.1** – A relação dos materiais e equipamentos deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição de custo da empresa, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior àquele previsto, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, não sendo isento obrigação da contratada acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela contratante para que haja a plena execução dos serviços.

**7.2** A disponibilização de equipamentos em quantidade superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante.

**7.3** A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e conservação, em estimativa de consumo, cuja quantidade será fornecida conforme as localidades especificadas neste Termo de Referência, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços.

**7.4** – Todos os materiais deverão ser necessariamente, aprovados pelo fiscal do contrato, observando as especificações dos mesmos. O material a ser utilizado encontra-se no anexo II do presente edital, servindo apenas como parâmetro, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, esse podendo esse quantitativo oscilar para um quantitativo superior e inferior àquele previsto.

**7.5** - Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

**7.6** Os equipamentos listados no item abaixo não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade da SR/DPF/SP. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos ou desgaste, deverá repô-los, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

**7.7** **– QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | DISCRIMINAÇÃO | UN |
| QUANTIDADE | | |
| DPF  CZO  SP | DPF  SJK  SP | DPF  SSB  SP |
| 1 | Aspirador de pó/água, tipo robot, grande | UN | 01 | 01 | 01 |
| 2 | Aspirador de pó/água, tipo robot, pequeno | UN |  |  |  |
| 3 | Aspiradores de pó, marca Eletrolux ou similar | UN |  |  |  |
| 4 | Enceradeiras de grande porte, marca Bandeirantes ou similar | UN | 01 | 01 | 01 |
| 5 | Escada de ferro, média, contendo 5 degraus | UN | 01 | 01 | 01 |
| 6 | Mangueira Plástica com comprimento mínimo de 100 m | UN | 01 | 01 | 01 |
| 07 | Vassoura para grama | Un | 01 | 01 | 01 |
| 08 | Balde plástico | Un | 01 | 01 | 01 |
| 09 | Placa de identificação de “Piso Molhado” amarela | Un | 01 | 01 | 01 |
| 10 | Porta papel higiênico para papel interfolhado | UN | 01 | 01 | 01 |
| 11 | Dispenser para Sabonete líquido de primeira qualidade | UN | 01 | 01 | 01 |
| 12 | Carrinho multiuso para limpeza, contendo suporte para baldes, vassouras e sacos de lixo, com quatro rodas | UN | 01 | 01 | 01 |
| 13 | Compressor para jato de áqua/ Lava jato profissional móvel | UN |  |  |  |
| 14 | Outros materiais se necessários. |  |  |  |  |

**8 – DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

**8.1** – Os serviços serão executados pela contratada da seguinte maneira:

**8.1.1 – ÁREAS INTERNAS**

**8.1.1.1** – **DIARIAMENTE (uma vez quando não explicitado).**

a) remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos.

b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando houver;

c) remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó;

d) aspirar o pó em piso acarpetado nos locais onde houver;

e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo;

f) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente);

g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

h) varrer os pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos.

i) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;

j) abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;

k) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

l) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;

m) retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;

n) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando houver, nos termos do Decreto 5.940/06;

o) suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

p) limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;

q) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;

r) limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver);

s) limpar os corrimãos, (onde houver);

t) limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;

u) executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária;

v) recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;

**8.1.1.2 – SEMANALMENTE (uma vez)**

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;

d) lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;

e) limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;

f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.;

g) lavar os balcões e os pisos com detergente, encerá-los e lustrá-los;

h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.

j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;

k) executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

l) varrer e lavar garagens;

m) lavar as paredes e portas

**8.1.1.3 – MENSALMENTE (uma vez).**

a) aspirar o pó e limpar as luminárias.

b) limpar forros, paredes e rodapés.

c) limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.

d) remover manchas de paredes.

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

f) Realizar a lavagem das saídas de emergência.

g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**8.1.1.4 – ANUALMENTE (uma vez)**

a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas (se existentes);

b) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio; remover a lama depositada e desinfetá-las.

c) Realizar o fornecimento, instalação e substituição de cestos para lixo nos banheiros, suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico, suporte para sabonete líquido, suporte para toalha e bolsa nos banheiros de gabinetes, etc. sempre que necessário e nas quantidades que se constatar preciso para atendimento das necessidades do Contratante.

**8.1.2 – ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS**

**8.1.2.1** – **QUINZENALMENTE (uma vez)**

a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

**8.1.2.2** – **SEMESTRALMENTE (uma vez)**

a) limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

**8.1.3 – ÁREAS EXTERNAS- PISOS PAVIMENTADOS E TERRA**

**8.1.3.1 – DIARIAMENTE (uma vez)**

a) remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza.

b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).

c) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;

d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

e) proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

f) executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

**8.1.3.2 – SEMANALMENTE (uma vez)**

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) lavar os pisos de qualquer material (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados), com detergente, encerar e lustrar;

c) executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

**8.1.3.3 – MENSALMENTE (uma vez)**

a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, quando houverem;

b) limpeza das coberturas, quando houver;

**8.1.3.4 – ANUALMENTE (uma vez)**

**a)** efetuar a limpeza das calhas anualmente ou sempre que necessário.

**9. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.**

9.1 - São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

9.1.1 - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

9.1.2 - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.

9.1.3 - Material de higiene: papel toalha, papel higiênico em folha dupla, sabonete líquido concentrado.

9.1.4 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados a aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições relacionadas ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**10 – RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA REFERENTE AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

10.1 – Além das demais obrigações constantes em legislação pertinente, a licitante vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos destinados à desinfecção, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas, utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas obriga-se a empresa à:

10.2 - executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.3 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.4 - manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.5- arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

10.6 - utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6.1 Vedado 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

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

10.8 - apresentar à Contratante, quando do início das atividades , relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência ;

10.9 - substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.10- responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

10.11 - responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.12 - apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

10.13 - não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subseqüente;

10.14- não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.15 - atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

10.16 - instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

10.17 - relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.18 - fornecer mensalmente, ou 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 benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

10.20 - fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

10.21 - não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

10.23 - não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.24 - 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.25 – selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, sem antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.26 – manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI’S arcando com as despesas advindas desta exigência.

10.27 – a contratada se obriga a fornecer aos seus funcionários, sem ônus, qualquer dos itens do quadro acima, além do estipulado, quando do uso diário, houver desgaste fora do período normal de uso.

10.28 – responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos (botas, luvas, capacetes etc.), de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

10.29 – responsabilizar-se, exclusivamente, pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a contratante.

10.30 – substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações, o empregado que se afastar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença paternidade, etc), ficando o fiscal do contrato responsável pela conferência destas qualificações.

10.31 – comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso.

10.32 – responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de freqüência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

10.33 – manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após o pedido da contratante, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração.

10.34 – a Contratada obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da Contratante.

10.35 – cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da SR/DPF/SP;

10.36 – fornecer mensalmente à contratante cópia da folha de pagamento do mês anterior ao da despesa, bem como os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais incidentes;

10.37 – não se valer do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da SR/DPF/SP;

10.38 – comunicar à contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual

10.39 – implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante de acordo com as exigências da contratante,

10.40 – manter-se durante toda a execução contratual, nas mesmas condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório.

10.41 - apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 78, §§ 7° e 4°, da Lei n° 12.017, de 2009 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010);

10.42 - efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

10.43 - apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

10.44 - apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 78, §§ 7° e 4°, da Lei n° 12.017, de 2009 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010);

10.45 - efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

10.46 - auxiliar na mudança de móveis: mesas, cadeiras, armários, etc.

**11 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS- SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

11.1 – As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá:

11.1.1 – Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11.1.2 – Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações.

11.1.2.1 – Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

· Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

· Saboneteiras e toalheiros quebrados;

· Lâmpadas queimadas ou piscando;

· Tomadas e espelhos soltos;

· Fios desencapados;

· Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

· Carpete solto, paviflex solto (se houver), entre outras.

11.1.3 – A contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

11.1.3.1 – O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.

11.1.4 – A contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

11.1.4.1 – Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras.

11.1.4.2 – Sugerir, à contratante, locais e medidas que tenham 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.

11.1.4.2.1 – A contratante poderá acatar ou não as sugestões da contratada, observando sempre as normas de segurança.

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

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

11.1.4.5 – 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.

11.1.4.6 – Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

11.1.4.7 – Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia

11.1.5 – Visando a redução de resíduos sólidos, a contratada deverá separar e entregar à contratante as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que esta possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

11.1.5.1 – Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

11.1.5.2 – Atendendo ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

11.1.6 – No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a contratada deverá:

* 1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
  2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
  3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
  4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução;
  5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
  6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
  7. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
  8. 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;
  9. Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a contratada somente poderá aplicar saneantes domissanitários 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;
  10. Quanto à aplicação de álcool a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 e fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
  11. Fica 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 do câncer;
  12. 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 n° 01, de 04 de abril de 1979;
  13. 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;
  14. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
  15. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

11.1.7 – No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza 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 e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 – além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obriga-se a:

12.2 proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

12.4 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;

12.5 notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.6 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;

12.7 pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

12.8 zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9 não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**13 – ESTIMATIVA DE PREÇO PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

13.1 O custo estimado global e o valor máximo global pelo período de 12 meses, por item da presente contratação é o estipulado na tabela abaixo:

|  |
| --- |
| **ITEM 01** |
| **R$ 180.073,80 (cento e oitenta mil e setenta e três reais e oitenta centavos)** |

13.2 O valor máximo mensal da contratação por item é o estipulado na tabela abaixo:

|  |
| --- |
| **ITEM 01** |
| **R$ 15.006,15 (quinze mil e seis reais e quinze centavos)** |

13.3 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

13.4 Entretanto, os valores máximos aceitáveis pela Administração, na contratação e no curso de toda a vigência contratual, serão aqueles estabelecidos pela Portaria em vigor editada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**14 – FISCALIZAÇÃO**

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.1.1 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.2 A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

14.3 Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.

14.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

* 1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
     1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
     2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
     3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
     4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
     5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
     6. a satisfação do público usuário.
  2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
     1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

1. prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3°, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
3. pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
5. pagamento do 13º salário;
6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
9. comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
    * 1. no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
    1. Em complementação às exigências previstas no parágrafo anterior, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da CONTRATADA seguirá a rotina estabelecida no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, englobando, no que couber, as seguintes etapas:
       1. fiscalização inicial (quando do início da execução dos serviços):
12. elaboração de planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações dos empregados alocados na execução contratual: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
13. conferência da regularidade das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
14. conferência do número de empregados disponibilizados, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
15. conferência da remuneração registrada para os empregados, inclusive benefícios como vale-transporte, vale-refeição e outros, com relação aos valores constantes da proposta de preços da empresa e da convenção coletiva de trabalho da categoria;
16. verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e na obrigação de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
    * 1. fiscalização diária:
17. conferência e acompanhamento da freqüência e da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual;
18. verificação da rotina de trabalho, para fins de assegurar a inocorrência de situações de subordinação ou desvio de função;
    * 1. fiscalização mensal (antes dos procedimentos para pagamento da nota fiscal/fatura):
19. elaboração de planilha mensal com informações relativas a: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
20. conferência do número de dias e horas trabalhados efetivamente por cada empregado alocado, procedendo-se à glosa da nota fiscal/fatura de valores relativos a eventuais faltas ou horas trabalhadas a menor;
    * 1. fiscalização especial ou ocasional:
21. acompanhamento da data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;
22. controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
23. acompanhamento das situações de estabilidade provisória dos empregados (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho);
    * 1. fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:
24. verificação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
    1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
       1. A CONTRATANTE poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.
    2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
    3. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
    4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.14 As decisões que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis

14.15 No que concerne ao serviço de limpeza e conservação, A CONTRATADA indicará um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

14.16 O fiscal do contrato deverá controlar a conformidade do material utilizado na execução dos serviços de limpeza e conservação predial através de documento disponibilizado pela Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17 O quantitativo dos produtos utilizados nos serviços de limpeza e conservação predial, deverá ser controlado para que se tenha, no futuro, uma previsão de quantidade correspondente às previsões reais do material utilizado nos serviços.

14.18 Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

14.18.1 Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha freqüentes faltas sem justificativas legais.

14.18.2 Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material destinado a limpeza de área de saúde ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam as necessidades.

14.18.3. Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto no contrato administrativo.

14.18.4. Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais.

14.18.5 Elaborar planilha resumo de todo contrato administrativo, onde deverá conter: o nome completo de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

14.19 A Contratante deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

14.20 – Comunicar à contratada, para imediata correção, a ineficácia, mal funcionamento ou defeito em equipamentos necessários à perfeita execução contratual;

14.21 – Comunicar à contratada e registrar em livro próprio, a falta ao serviço de qualquer funcionário da contratada, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido;

14.22 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

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

**15 – INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

**16– DO PAGAMENTO**

* 1. O prazo para pagamento será de até 30 dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.
     1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
  2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.
     1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei n° 8.666, de 1993; e
3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
   * 1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
        1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.
     2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.
   1. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      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,
   2. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
   3. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.
      1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
      2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
   4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, da seguinte forma:
      1. O valor mensal do contrato será depositado na conta-corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada, após o destaque dos valores de que tratam os subitens abaixo:
      2. Os valores provisionados para pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão 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 artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

16.6.3.1**.** A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:

**a.** parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

**b.** parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

**c.** parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

**d.** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

16.6.3.2**.** A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

16.6.3.2.1. Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.6.3.2.2**.** Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferencia dos cálculos, o Contratante expedirá autorização para a movimentação, exclusivamente para fins de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, encaminhado-a à instituição financeira no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

16.6.3.3. Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.6.3.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.

16.6.3.5. No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.

16.6.3.6 Os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS serão retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

* 1. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  2. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
  3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

**EM = N x VP x I**, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

##### I = (6/100)/365

**17 – DA VISTORIA TÉCNICA**

17.1 – Recomenda-se às empresas interessadas em participar desta licitação de itens de limpeza e conservação predial, que seja realizada uma rigorosa Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da licitação.

17.1.1 Propostas formuladas com medidas de áreas em tamanhos menores que os conferidos neste termo de referência para efeito de garantir menor custo, ferindo a realidade da necessidade de mão de obra nos termos do art.44 da IN Nº02/SLTI/MPOG de 30 de abril de 2008, serão desclassificadas;

17.2 – A realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

17.3 - Deverá ser apresentado um termo de vistoria por local visitado.

17.4 – A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, nos horários e dias normais de expediente com o responsável local de cada unidade que designará servidor para acompanhar o licitante, nos seguintes telefones:

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cruzeiro – DPF/CZO/SP.**

* <Tel:(12)> 3144 - 0388

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de São José dos Campos – DPF/SJK/SP.**

* <Tel:(12)> 3202 - 7100

**Delegacia de Polícia Federal na cidade de São Sebastião – DPF/SSB/SP.**

* <Tel:(12)> 3892 - 2757

17.4.1 – Após a vistoria, será emitida uma declaração, conforme modelo do Anexo VI do Edital, que deverá ser assinada pelo responsável pelo acompanhamento e pelo representante da empresa responsável pela vistoria técnica, fazendo este documento, parte da documentação a ser acostada aos autos da licitação.

17.4.2 – Para proceder a vistoria técnica deverá ser apresentado documento, procuração ou outro legalmente reconhecido que comprove ser representante legal do licitante.

**18 – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

18.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação

**19 –** **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

19.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005

**20– DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 – Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do ente da federação correspondente à localidade de prestação dos serviços e Sindicato correspondente.

20.2 – As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência.

20.3 – A contratante poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionados em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

20.4 – Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

20.5 – Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidas pela CPL/SELOG/SR/DPF/SP.

**RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ronaldo da Cruz Silva – GTED/SELOG/SR/DPF/SP**

**APROVAÇÃO:**

**Nos termos do Inc.II, art. 9º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório conforme legislação pertinente.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***ROBERTO CICILIATI TRONCON FILHO***

***Delegado de Polícia Federal***

**Superintendente Regional SR/DPF/SP**

**ANEXO II**

**ESTIMATIVA MÍNIMA DE CONSUMO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL –QUANTITATIVO A SER UTILIZADO PARA ATENDER ÀS** DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO

**CONSUMO MENSAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO |
| 1 | Saco de lixo de 40 litros | UNID | 250 |
| 2 | Bicarbonato de Sódio | UNID | 15 |
| 3 | Soda Cáustica | LT | 05 |
| 4 | Água sanitária c/ cloro ativo | LT | 35 |
| 5 | Álcool etílico hidratado 92,8º INPM (96GI) | LT | 30 |
| 6 | Cera Líquida Silicone (concentrada) | LT | 25 |
| 7 | Cera Acrílica para piso paviflex | LT | 30 |
| 8 | Desinfetante em pedra | UNID | 180 |
| 9 | Desinfetante líquido | LT | 20 |
| 10 | Detergente líquido frasco de 500 ml | FRASC | 30 |
| 11 | Desengordurante (uso profissional) | LT | 06 |
| 12 | Escova de nylon | UNID | 10 |
| 13 | Desengraxante (uso profissional) | LT | 06 |
| 14 | Esponja de lã de aço | UNID | 10 |
| 15 | Esponja de dupla fase antibactéiras | UNID | 25 |
| 16 | Flanelas branca –100 % algodão | UNID | 30 |
| 17 | Limpa vidro | LT | 20 |
| 18 | Limpador multiuso | UNID | 20 |
| 19 | Lustra móveis vidro com 200ml | UNID | 25 |
| 20 | Luvas de borracha | PAR | 06 |
| 21 | Palha de aço | PCT | 20 |
| 22 | Pano de chão | UNID | 30 |
| 23 | Papel higiênico branco folha dupla, fardo com 16 pacotes com 04 rolos cada- 1ª qualidade | FARDO | 40 |
| 24 | Papel toalha, branco, folha dupla ou tripla, fardo com 18 pacotes, 150 folhas | FARDO | 50 |
| 25 | Polidor de metais | UNID | 05 |
| 26 | Purificador de ar | UNID | 15 |
| 27 | Sabão de côco | UNID | 10 |
| 28 | Sabão em pó caixa com 1.000g | CX | 20 |
| 29 | Sabonete líquido | LT | 15 |
| 30 | saco de lixo de 100 litros | UNID | 500 |
| 31 | Outros materiais se necessários (especificar) |  |  |

**CONSUMO BIMESTRAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO |
| 1 | Rodo de 40cm com cabo | UNID | 18 |
| 2 | Rodo de 60cm com cabo | UNID | 18 |
| 3 | Vassoura de pelo 40/60cm com cabo | UNID | 18 |
| 4 | Vassoura c/45cm tipo MOP PÓ | UNID | 06 |
| 5 | Vassoura de piaçava | UNID | 06 |
| 6 | Vassoura para vaso sanitário | UNID | 45 |
| 7 | Outros materiais se necessários (especificar) |  |  |

**CONSUMO SEMESTRAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO |
| 1 | Balde | UNID | 06 |
| 2 | Pá para coleta de lixo | UNID | 08 |
| 3 | Outros materiais se necessários (especificar) |  |  |

**ANEXO III**

**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A CARGO DO FISCAL DO CONTRATO**

De acordo com a avaliação descrita abaixo, a Administração poderá suspender o pagamento da Contratada, até sanear os defeitos encontrados no serviço ou ainda efetuar descontos no ato do pagamento considerando as falhas apontadas neste ANEXO.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulos** | **Itens Avaliados** | |
| A | Equipamento  Produtos  Técnicas | A1- Equipamento de limpeza |
| A2 - Produtos utilizados |
| A3 - Técnicas desenvolvidas |
| B | Qualidade dos profissionais | B1- Uniformidade da equipe |
| B2- Apresentação uniformização |
| B3 - Equipamento de proteção individual |
| C | Freqüência | C1- Cumprimento do cronograma e das atividades |
| D | Inspeção dos serviços | D1 A D8 avaliação direta nas áreas |
| **Resultado da avaliação de qualidade aos serviços prestados (RELATÓRIO)** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrições e critério dos itens avaliados** | **Análise** |
| **Modulo A** | Ótima/Boa  Regular/Ruim |
| **A1 Equipamento de limpeza** |
| O equipamento se encontra limpo organizado, completo e identificado |  |
| O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo, porém sem identificação |  |
| O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo, porém e sem identificação |  |
| O equipamento encontra-se sujo, desorganizado, incompleto e sem identificação |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A2 Produtos de limpeza** |  |
| Todos os produtos estão utilizados segundo as especificações do edital as soluções estão em recipiente adequados e identificados |  |
| A maioria dos produtos esta utilizada segundo as especificações do edital, as soluções estão em recipientes adequados e identificados |  |
| Os produtos estão sendo utilizados segundo as especificações do edital, mas **soluções não estão recipientes adequados**, porem não está identificado |  |
| Os produtos estão recipientes **inadequados e sem identificação**. |  |
| **A3 Técnicas de limpeza** |  |
| A técnica esta correta segundo as recomendações estabelecidas e os serviços está sendo prestados a contento. |  |
| A técnica esta parcialmente correta, porem os serviços estão sendo prestados a contento. |  |
| Existem alguns erros graves na realização da técnica e os serviços estão sendo prejudicados |  |
| A técnica incorreta e os serviços não estão sendo prestados a contento. |  |
| **Modulo B** |  |
| **B1- Uniformidade da equipe** |  |
| Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão corretas e fixas. |  |
| Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas |  |
| Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas. |  |
| Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas |  |
| **B2- Apresentação – uniformização** |  |
| Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcionais completa, cabelo presos e barbas feitas. |  |
| Uniformes incompletos, porem, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcional completa, cabelo presos e barbas feitas. |  |
| Uniformes completos, porem, sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos |  |
| Uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos. |  |
| B3 Equipamento de Proteção individual |  |
| EPIS completas e disponíveis a todos os funcionários (luvas mascaram botas e etc.) |  |
| EPIS completas e indisponíveis a todos os funcionários. |  |
| Disponibilidade parcial de EPIS (faltando itens) |  |
| EPIS incorretas (ex luvas cirúrgicas ao invés de luva de borrachas) |  |
| **Modulo C** |  |
| **C1- Cumprimento do cronograma e das atividades** |  |
| A Limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária semanal e mensal de acordo com cronograma. |  |
| A Limpeza tem ocorrido com rotina preconizada diária, semanal e mensal, mas em desacordo com o cronograma. |  |
| Limpeza tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecimento para a rotina diária, semanal e mensal |  |
| A limpeza não tem ocorrido de acordo com o estabelecimento para a rotina diária semanal e mensal. |  |
| **Módulo D – avaliação das áreas** |  |
| **D1 Banheiros em geral** |  |
| Acessórios completos e isentos de sujidade. Pias, cubas e Box limpos e isentos de machas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquido) |  |
| Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujidade, Pias, cubas e Box limpos e isentos de machas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquidos) |  |
| Acessórios incompletos e com presença de sujidade, pias, cubas e Box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalhas e sabonete líquido) |  |
| Acessórios incompletos e com presença de sujidade, pias, cubas e Box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete liquidam) |  |
| **D2- BEBEDOURO** |  |
| Trocas freqüentes e ausência de sujidade |  |
| Trocas freqüentes e presença de sujidade |  |
| Trocas após solicitação e ausência de sujidade |  |
| Trocas após solicitação e presença de sujidade |  |
| **D3- MÓVEIS** |  |
| Moveis limpos |  |
| Moves com pouca sujidade nos cantos de sua superfície |  |
| Presença de sujidade nos cantos e pés |  |
| Presença de pó e manchas em sua superfície |  |
| **D4 PAREDES EM GERAL** |  |
| Parede isenta de sujidade |  |
| Parede isenta de sujidade orgânica, mas com a presença de sujidade em pontos localizados |  |
| Parede isenta de sujidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em sua extensão |  |
| Paredes apresentado manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes |  |
| **D5 PISOS EM GERAL** |  |
| Piso sem sujidade, encerados e com brilho |  |
| Piso sem sujidade nos cantos (pó) porém encerados e com brilho |  |
| Piso com de sujidade em extensão (papel, ciscos) ou piso com alguma sujidade orgânica. Porem encerados |  |
| Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos) pó acumulado e sem brilho |  |
| **D 6 RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (LIXEIRAS)** |  |
| Cestos de lixo limpos, secos, sem requisitos de matéria orgânica e na cor correta. |  |
| Cestos de lixo limpos, secos, com requisitos de matéria orgânica e na cor correta. |  |
| Cestos de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna, porém na cor correta |  |
| Cestos de lixo, com resíduos trasbordando, respingos de matéria orgânica e na cor incorreta. |  |
| **D8 ESQUADRIAS- ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS** |  |
| Vidros limpos e cronograma cumprido |  |
| Vidros com presença de discreta sujidade e cronograma cumprido |  |
| Vidros, porem com sujidades nos cantos e cronograma de limpeza cumprido parcialmente. |  |
| Vidros com presença de sujidades solidam e manchas de líquido em sua extensão e cronograma não cumprido |  |

**ANEXO IV**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA MATERIAL**

Quantidades mínimas estimadas de consumo de materiais de primeira qualidade a serem fornecidos às Delegacias de Polícia Federal nas Cidades de Cruzeiro, São José Dos Campos e São Sebastião, consideradas pela soma das quantidades de todas as Delegacias.

**CONSUMO MENSAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO | VALOR  UNID. | VALOR  TOTAL |
| 1 | Saco de lixo de 40 litros | UNID | 250 |  |  |
| 2 | Bicarbonato de Sódio | UNID | 15 |  |  |
| 3 | Soda Cáustica | LT | 05 |  |  |
| 4 | Água sanitária c/ cloro ativo | LT | 35 |  |  |
| 5 | Álcool etílico hidratado 92,8º INPM (96GI) | LT | 30 |  |  |
| 6 | Cera Líquida Silicone (concentrada) | LT | 25 |  |  |
| 7 | Cera Acrílica para piso paviflex | LT | 30 |  |  |
| 8 | Desinfetante em pedra | UNID | 180 |  |  |
| 9 | Desinfetante líquido | LT | 20 |  |  |
| 10 | Detergente líquido frasco de 500 ml | FRASC | 30 |  |  |
| 11 | Desengordurante (uso profissional) | LT | 06 |  |  |
| 12 | Escova de nylon | UNID | 10 |  |  |
| 13 | Desengraxante (uso profissional) | LT | 06 |  |  |
| 14 | Esponja de lã de aço | UNID | 10 |  |  |
| 15 | Esponja de dupla fase antibactéiras | UNID | 25 |  |  |
| 16 | Flanelas branca –100 % algodão | UNID | 30 |  |  |
| 17 | Limpa vidro | LT | 20 |  |  |
| 18 | Limpador multiuso | UNID | 20 |  |  |
| 19 | Lustra móveis vidro com 200ml | UNID | 25 |  |  |
| 20 | Luvas de borracha | PAR | 06 |  |  |
| 21 | Palha de aço | PCT | 20 |  |  |
| 22 | Pano de chão | UNID | 30 |  |  |
| 23 | Papel higiênico branco folha dupla, fardo com 16 pacotes com 04 rolos cada- 1ª qualidade | FARDO | 40 |  |  |
| 24 | Papel toalha, branco, folha dupla ou tripla, fardo com 18 pacotes, 150 folhas | FARDO | 50 |  |  |
| 25 | Polidor de metais | UNID | 05 |  |  |
| 26 | Purificador de ar | UNID | 15 |  |  |
| 27 | Sabão de côco | UNID | 10 |  |  |
| 28 | Sabão em pó caixa com 1.000 g | CX | 20 |  |  |
| 29 | Sabonete líquido | LT | 15 |  |  |
| 30 | Saco de lixo de 100 litros | UNID | 500 |  |  |
| 31 | Outros materiais se necessários (especificar) |  |  |  |  |

**CONSUMO BIMESTRAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO | VALOR  UNID. | VALOR  TOTAL |
|  |  |
| 1 | Rodo de 40cm com cabo | UNID | 18 |  |  |
| 2 | Rodo de 60cm com cabo | UNID | 18 |  |  |
| 3 | Vassoura de pelo 40/60cm com cabo | UNID | 18 |  |  |
| 4 | Vassoura c/45cm tipo MOP PÓ | UNID | 06 |  |  |
| 5 | Vassoura de piaçava | UNID | 06 |  |  |
| 6 | Vassoura para vaso sanitário | UNID | 45 |  |  |
| 7 | Outros materiais se necessários (especificar) |  |  |  |  |

**CONSUMO SEMESTRAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | DELEGACIAS DE POLÍCIA FEDERAL NAS CIDADES DE CRUZEIRO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO SEBASTIÃO | VALOR  UNID. | VALOR  TOTAL |
| 1 | Balde | UNID | 06 |  |  |
| 2 | Pá para coleta de lixo | UNID | 08 |  |  |
| 3 | Outros materiais se necessários (especificar) |  |  |  |  |

**ANEXO V**

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

**PORTARIA Nº 7, DE 9 DE MARÇO DE 2011.**

Altera o anexo III da Instrução Normativa nº 02/2008, de 30 de abril 2008, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos proponentes em licitações para contratação de serviços terceirizados.

Nota: Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado em cada item, no que couber, considerando, obrigatoriamente, o adicional de periculosidade .

**Obs: INFORMAR PLANILHA INDIVIDUALIZADA POR DELEGACIA.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | N~~º~~ Processo |  |
|  | Licitação N~~º~~ |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | N~~º~~ de meses de execução contratual |  |

Identificação do Serviço

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Anexo V-A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**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 | Hora noturna adicional |  |
| F | Adicional de Hora Extra |  |
| G | Intervalo Intrajornada |  |
| H | Outros (especificar) |  |
|  | **Total da Remuneração** |  |

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte |  |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |  |
| C | Assistência médica e familiar |  |
| D | Auxílio creche |  |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral |  |
| F | Outros (especificar) |  |
|  | **Total de Benefícios mensais e diários** |  |

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes |  |
| B | Materiais |  |
| C | Equipamentos |  |
| D | Outros (especificar) |  |
|  | **Total de Insumos diversos** |  |

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1** | **Encargos previdenciários e FGTS** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS |  |  |
| B | SESI ou SESC |  |  |
| C | SENAI ou SENAC |  |  |
| D | INCRA |  |  |
| E | Salário Educação |  |  |
| F | FGTS |  |  |
| G | Seguro acidente do trabalho |  |  |
| H | SEBRAE |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **13º Salário e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
| A | 13 º Salário |  |
| B | Adicional de Férias |  |
| Subtotal | |  |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |  |
| **TOTAL** | |  |

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.3** | **Afastamento Maternidade:** | **Valor (R$)** |
| A | Afastamento maternidade |  |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |  |
| **TOTAL** | |  |

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.4** | **Provisão para Rescisão** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado |  |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado |  |
| D | Aviso prévio trabalhado |  |
| E | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado |  |
| **TOTAL** | |  |

**Obs: Retificado o item “B” do Submódulo  4.4 -  provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União n° 63, Seção I, página 92, em 1° de abril de 2011.  
  
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.5** | **Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **Valor (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausência por doença |  |
| C | Licença paternidade |  |
| D | Ausências legais |  |
| E | Ausência por Acidente de trabalho |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| Subtotal | |  |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição |  |
| **TOTAL** | |  |

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | **Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | **Valor (R$)** |
| 4.1 | 13 º salário + Adicional de férias |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS |  |
| 4.3 | Afastamento maternidade |  |
| 4.4 | Custo de rescisão |  |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente |  |
| 4.6 | Outros (especificar) |  |
| **TOTAL** | |  |

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos |  |  |
| B | Tributos |  |  |
|  | B1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
|  | B.2 Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | B.3 Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|  | B.4 Outros tributos (especificar) |  |  |
| C | Lucro |  |  |
|  | **Total** |  |  |

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.

**Anexo V – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | (R$) |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração |  |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários |  |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) |  |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas |  |
| Subtotal (A + B +C+ D) | |  |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro |  |
| Valor total por empregado | |  |

**ANEXO V-A**

**MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

**COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²**

**ÁREA INTERNA** – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(1)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(2)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(1x2)**  **SUBTOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_  (30\*\* x 600\*) |  |  |
| SERVENTE | \_\_1\_\_  600\* |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(1)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(2)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(1x2)**  **SUBTOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_  (30\*\* x 1200\*) |  |  |
| SERVENTE | \_\_1\_\_  1200\* |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

**ESQUADRIA EXTERNA** **– FACE INTERNA/EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(1)**  **PRODUTI-**  **VIDADE**  **(1/M²)** | **(2)**  **FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)** | **(3)**  **JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)** | **(4)**  **=(1x2x3)**  **Ki\*\*\*\*** | **(5)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(4x5)**  **SUB-**  **TOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_1\_\_  30\*\* x 220\* | 16\*\*\* | \_\_1\_\_  191,40 | 0,0000127 |  |  |
| SERVENTE | \_1\_\_  220\* | 16\*\*\* | \_\_1\_\_  191,40 | 0,000380 |  |  |
| TOTAL | | | | | |  |

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

\*\*\* Freqüência sugerida em horas por mês. Caso a freqüência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

**II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **PREÇO MENSAL UNITÁRIO**  **(R$/ M²)** | **ÁREA**  **(M²)** | **SUBTOTAL**  **(R$)** |
| I - Área Interna |  |  |  |
| II - Área Externa |  |  |  |
| III - Esquadria Externa |  |  |  |
| Outras - (especificar) |  |  |  |
| TOTAL | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo

**VALOR DA PROPOSTA PARA 12 MESES**

R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

VALOR MENSAL

R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data Assinatura e carimbo do responsável

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para prestação de serviços:……………………..(limpeza e conservação predial /serviço de Carregador) nas dependências do(a) (citar as unidades conforme o item ganho pelo licitante)**, item (ns) …….,**objeto do **Pregão Eletrônico nº 11/2011- SR/DPF/SP**.

Os materiais de consumo por nós ofertados são das seguintes marcas:

1 - água sanitária de 1ª qualidade, marca --------------------------------;

2 - álcool de 1ª qualidade, 92° a 93°, marca -------------------------;

3 - brilho inox, marca -----------;

4 - desodorizador de ar, marca --------------;

5 - desinfetante floral, marca --------------;

6 - detergente neutro biodegradável líquido, marca --------------;

7 - escova de mão, marca --------;

8 - esponja de aço, marca --------------;

9 - esponja dupla face, marca --------------;

10 - flanela branca de 1ª qualidade, marca --------------;

11 - limpa vidros, marca --------------;

12 - lustra móveis, marca --------------;

13 - luvas de borracha, própria para atividade insalubre, marca --------------;

14 - multilimpador fast concentrado em spray, marca --------------;

15 - pá para coleta de lixo, marca --------------;

16 - papel higiênico de 1ª qualidade, com folha dupla, marca --------------;

17 - papel toalha branco de 1ª qualidade, marca --------------;

18 - pano de chão;

19 - removedor de manchas para carpete e outros, marca -------;

20 - rodo com 40 cm de largura;

21 – Rodo com 60cm

22 - sabão em pó, marca ---------------;

23 - sabonete líquido, marca--------;

24 - saco de lixo, em plástico, com capacidade para 100 litros, cor preta;

25 - saco de lixo, em plástico, com capacidade para 40 litros, cor preta;

26 - saco alvejado para limpeza de chão;

27 - sabão de côco em barra, marca --------------------;

28 - saponáceo em pó de 1ª qualidade, marca ---------------------;

29 - vassoura de pelo com 40 cm de largura;

30 - vassoura tipo piaçava;

31 - vassoura para limpar vaso sanitário.

32 – Soda càustica

Declaramos que conhecemos os termos do **Pregão** em tela e seus anexos e que, se vencedora, executaremos os serviços pelo preço total, anual, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), e mensal no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) devidamente detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

**ANEXO VI**

**MODELO DO TERMO DE VISTORIA**

Declaro que, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/200\_\_, às \_\_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na pessoa de seu Responsável Técnico, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do **Pregão nº 11/2011**, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados, correspondentes ao Item \_\_\_\_\_\_ licitado.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura/Carimbo do Declarante

Responsável Técnico

...............................................................................

ATESTO (Assinatura e carimbo do Servidor do DPF)

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM SÃO PAULO E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

A União, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL – SR/DPF/SP**, sediada em São Paulo/SP, instalada na Rua Hugo D’Antola, 95 – Lapa – São Paulo – SP – CEP 05038-090, inscrito no CNPJ sob o número 00.394.494/0040-42, órgão do Ministério da Justiça, neste ato representado por seu Superintendente Regional, **xxxxxxxxx**, CPF nº e C.I. nº , com delegação de competência que lhe confere a portaria nº 271/2008-DG/DPF de 12 de maio de 2008, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXXXXXXXXX,** Pregão Eletrônico n**° 11/2011**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 2.271, de 1997, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, Lei 10.520/02, Decreto nº 5.450/2005, Lei 8.078/90 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

# CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

* 1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços continuados de Limpeza e Conservação, visando atender às necessidades das Delegacias de Polícia Federal nas cidades de Cruzeiro, São José dos Campos e São Sebastião conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.
     1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
     2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
     3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº 11/2011**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**a) – Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cruzeiro**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **( M²)** | **PRODUTIVIDADE**  **MÍNIMA (M²)** | **JORNADA DE 08 HORAS** |
| Área de piso interna | 1.170 | 600 | Diária |
| Área de piso externa | 231 | 1.200 | Diária |
| Área de esquadrias interna e externas | 53 | 220 | Diária |

**b) - Delegacia de Polícia Federal na cidade de São José dos Campos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **( M²)** | **PRODUTIVIDADE**  **MÍNIMA (M²)** | **JORNADA DE 08 HORAS** |
| Área de piso interna\* | 1.272 | 600 | Diária |
| Área de piso externa | 978 | 1.200 | Diária- |
| Área de esquadrias internas e externas | 223 | 220 | Diária |

**c) - Delegacia de Polícia Federal na cidade de São Sebastião**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **( M²)** | **PRODUTIVIDADE**  **MÍNIMA (M²)** | **JORNADA DE 08 HORAS** |
| Área de piso interna\* | 580 | 600 | Diária |
| Área de piso externa | 200 | 1.200 | Diária- |
| Área de esquadrias internas e externas | 100 | 220 | Diária |

**Parágrafo Primeiro -** Os serviços serão executados nas dependências dos locais definidos neste Contrato e no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**Parágrafo segundo** – O termo inicial previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA** será na data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

**Parágrafo terceiro** - A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Termo de Referência.

**Parágrafo quarto** - Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATIVIDADE OU SERVIÇO | CÓDIGO | OCUPAÇÃO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1 O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA QUARTA**- **DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 Os serviços serão executadas pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA** - **DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO.**

5.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

* + 1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
  1. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
  2. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
     1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;
     2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
     3. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
     4. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
  3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Além das demais obrigações constantes em legislação pertinente, a licitante vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos destinados à desinfecção, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas, utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas obriga-se a empresa à:

6.2 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

6.3 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.4 - manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

6.5- arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

6.6 - utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

6.8 - apresentar à Contratante, quando do início das atividades , relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência ;

6.9 - substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.10- responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

6.11 - responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.12 - apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

6.13 - não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subseqüente;

6.14- não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.15 - atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

6.16 - instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

6.17 - relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.20 - fornecer mensalmente, ou 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 benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

6.22 - fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

6.23 - não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

6.25 - não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.26 - 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.27 – selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, sem antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.28 – manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI’S arcando com as despesas advindas desta exigência.

6.29 – responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos (botas, luvas, capacetes etc.), de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

6.30 – responsabilizar-se, exclusivamente, pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a contratante;

6.31 – substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações, o empregado que se afastar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença paternidade, etc), ficando o fiscal do contrato responsável pela conferência destas qualificações.

6.32 – substituir, por motivação justificada do fiscal do contrato, qualquer de seus funcionários que não se adequar às normas da contratante e ou às peculiaridades dos serviços a serem desempenhados;

6.33 – comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso.

6.34 – responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de freqüência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

6.35 – manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após o pedido da contratante, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração.

6.36 – a Contratada obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da Contratante.

6.37 – cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da SR/DPF/SP e das Delegacias em que presta seriviços;

6.38 – fornecer mensalmente á contratante cópia da folha de pagamento do mês anterior ao da despesa, bem como os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais incidentes;

6.39 – não valer-se do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da SR/DPF/SP;

6.40 – comunicar à contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual

6.41 – implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante de acordo com as exigências da contratante,

6.42 – manter-se durante toda a execução contratual, nas mesmas condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório.

6.43- apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 78, §§ 7° e 4°, da Lei n° 12.017, de 2009 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010);

6.44- efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

6.45- apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

6.46- auxiliar na mudança de móveis: mesas, cadeiras, armários, etc.

6.47 – 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 7.203 de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

**7 – CLÁSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS- SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

7.1 – As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá:

7.1.1 – Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.1.2 – Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações.

7.1.2.1 – Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

· Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

· Saboneteiras e toalheiros quebrados;

· Lâmpadas queimadas ou piscando;

· Tomadas e espelhos soltos;

· Fios desencapados;

· Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

· Carpete solto, paviflex solto (se houver), entre outras.

7.1.3 – A contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

7.1.3.1 – O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.

7.1.4 – A contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

7.1.4.1 – Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras.

7.1.4.2 – Sugerir, à contratante, locais e medidas que tenham 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.

7.1.4.2.1 – A contratante poderá acatar ou não as sugestões da contratada, observando sempre as normas de segurança.

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

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

7.1.4.5 – 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.

7.1.4.6 – Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

7.1.4.7 – Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia

7.1.5 – Visando a redução de resíduos sólidos, a contratada deverá separar e entregar à contratante as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que esta possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

7.1.5.1 – Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

7.1.5.2 – Atendendo ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.1.6 – No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a contratada deverá:

1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução;
5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
7. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
8. 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;
9. Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a contratada somente poderá aplicar saneantes domissanitários 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;
10. Quanto à aplicação de álcool a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 e fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
11. Fica 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 do câncer;
12. 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 n° 01, de 04 de abril de 1979;
13. 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;
14. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
15. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

7.1.7 – No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza 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 e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE**

8.1 – Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obriga-se a:

8.1.1 - proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.1.2 - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3 - 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;

8.1.4 - notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5 - 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;

8.1.6 - pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.7 - zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8 - não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.1.1 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.2 A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

9.3 Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

9.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

* 1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
     1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
     2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
     3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
     4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
     5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
     6. a satisfação do público usuário.
  2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
     1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

1. prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3°, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
3. pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
5. pagamento do 13º salário;
6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
9. comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
    * 1. no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
    1. Em complementação às exigências previstas no parágrafo anterior, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da CONTRATADA seguirá a rotina estabelecida no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, englobando, no que couber, as seguintes etapas:
       1. fiscalização inicial (quando do início da execução dos serviços):
12. elaboração de planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações dos empregados alocados na execução contratual: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
13. conferência da regularidade das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
14. conferência do número de empregados disponibilizados, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
15. conferência da remuneração registrada para os empregados, inclusive benefícios como vale-transporte, vale-refeição e outros, com relação aos valores constantes da proposta de preços da empresa e da convenção coletiva de trabalho da categoria;
16. verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e na obrigação de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
    * 1. fiscalização diária:

a. conferência e acompanhamento da freqüência e da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual;

b. verificação da rotina de trabalho, para fins de assegurar a inocorrência de situações de subordinação ou desvio de função;

* + 1. fiscalização mensal (antes dos procedimentos para pagamento da nota fiscal/fatura):

a. elaboração de planilha mensal com informações relativas a: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

b. conferência do número de dias e horas trabalhados efetivamente por cada empregado alocado, procedendo-se à glosa da nota fiscal/fatura de valores relativos a eventuais faltas ou horas trabalhadas a menor;

* + 1. fiscalização especial ou ocasional:

a. acompanhamento da data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;

b. controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

c. acompanhamento das situações de estabilidade provisória dos empregados (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho);

* + 1. fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:

a. verificação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

* 1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
     1. A CONTRATANTE poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.
  2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
  4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO**

10.1 O valor mensal do contrato é de R$ xxxxxxxxxxxx (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R$ xxxxxxxxxx (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), sendo R$ xxx para o exercício de xxx e R$ xxx para o exercício de xxx.

**Parágrafo Único -** A CONTRATANTE pagará mensalmente à Contratada por serviços executadoscondicionados ao quantitativo de profissionais efetivamente utilizados na prestação dos serviços, e em conformidade com o valor apresentado em sua proposta comercial, especificados neste contrato, para cada categoria profissional.

10.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1 O prazo para pagamento será de até 30(trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

11.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

11.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei n° 8.666, de 1993; e
3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
   1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
      1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do contrato.
   2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.
   3. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      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,
   4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
   5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.
      1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
      2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
   6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
   7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
   9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

|  |
| --- |
| **EM = I x N x VP** |

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

|  |  |
| --- | --- |
| **I =** | **(6 / 100)** |
| **365** |

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

VP = Valor da Parcela em atraso

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**Parágrafo único** - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao volume de serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite retromencionado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Gestão/Unidade:**

**Fonte:**

**Programa de Trabalho:**

**Elemento de Despesa:**

**PI:**

* 1. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

* 1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
     1. A CONTRATADA ficará 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 da contratação.
     2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

* 1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993:

1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
4. o atraso injustificado no início do serviço;
5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADAcom outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
7. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
9. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
10. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelamáxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTEe exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
13. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADAo direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
16. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
18. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
    1. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
    2. A rescisão deste Contrato poderá ser:
       1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
       2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
       3. judicial, nos termos da legislação.
    3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
    4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
       1. devolução da garantia;
       2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
    5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
    6. termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
       1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
       2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
       3. Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO**

* 1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5° do Decreto n° 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.
  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.
     1. 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.
  3. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
     1. 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 coletivo ou convenção coletiva.
     2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.
     3. 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.
  4. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
     1. Para a primeira repactuação:

1. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
   * 1. Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.
   1. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente 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.
      1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
         1. 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 na forma prevista neste Edital.
         2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.
   2. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:
      1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;
      2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
         1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
         2. As particularidades do contrato em vigência;
         3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
         4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
         5. Índice específico ou setorial que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
   3. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
   4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
3. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
4. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
5. 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.
   * 1. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
   1. 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.
      1. 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.
   2. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1 Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

a.Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b.Seguro-garantia; ou

c.Fiança bancária.

17.1.1 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdências ou socias.

* 1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, agência e conta a serem indicadas pela Contratante, mediante depósito identificado a crédito da Superintendência Regional de Polícia Federal em São Paulo;
  2. 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.
  3. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato, e a ainda por mais e (três) meses após o término da vigência contratual.
  4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
  5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
  6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.
  7. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.
  8. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
     1. Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

* 1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:
     1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
     2. Apresentar documentação falsa;
     3. Comportar-se de modo inidôneo;
     4. Cometer fraude fiscal;
     5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
  2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
     1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
     2. Multa:

b.1 Moratória de até **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de **10 (dez) dias;**

b.2 Moratória de até **0,8% (zero vírgula oito por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 10 **(dez)** dias até o limite de 30 dias;

b.3 Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

* + 1. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo**, pelo prazo de até dois anos;
    2. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
    3. 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 Administração pelos prejuízos causados;
    4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
  1. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

* 1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
  2. 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.
  3. 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.
  4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
  6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

20.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE*,* segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto n° 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto n° 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- MEDIDAS ACAUTELADORAS**

21.1 Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

22.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária de São PAULO - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2011.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PELA CONTRATANTE PELA CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| CPF n.º: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | CPF n.º: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo a SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM SÃO PAULO, conforme determina o artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN nº 03-SLTI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, a utilizar, no encerramento da vigência do contrato ou rescisão contratual, a garantia prestada para o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, caso a empresa não efetue no prazo legal, além dos casos previstos na legislação e no contrato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA

CNPJ DA EMPRESA

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

**CONTRATO N° 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**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, 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 artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° 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 o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

( ) 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 o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

( ) 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 artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

Município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(assinatura do representante legal do licitante)*

**ANEXO VIII - DO EDITAL**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL\***

**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 art. 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, art. 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, (art. 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 art. 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 art. 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 relações de emprego disfarçados, 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

**\*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.**