



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
(Processo Administrativo n.º 13888.720.682/2021-17)

Torna-se público que a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba (DRF/PCA – UASG 170321), por meio do Serviço de Programação e Logística (Sepol), sediado na Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/04/2021

Horário: 9:30 horas

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de **serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial** a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, São José do Rio Pardo, Pirassununga, São João da Boa Vista e Mogi Guaçu., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 339037

PI: OUTRCUSTEIO

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

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

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou

forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor mensal e total do item;

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

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

6.1.2.2. Produtividade adotada, que deverá estar de acordo com aquela utilizada pela Administração como referência;

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

6.2. A produtividade adotada por esta Administração considerou o limite máximo estabelecido pela IN SEGES nº 05/2017, devido à normatização exarada pela Receita Federal conforme portaria RFB nº 894/2019, desta forma, o licitante não poderá alterar a produtividade estabelecida, de modo a não alterar o objeto desta contratação, mantendo-se a isonomia das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última

oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

7.25.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.25.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados;

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

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante

exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, que:

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

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores na Limpeza Urbana e Áreas Verdes de Limeira e Região - SIEMACO e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC-SP.

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

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

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.1. As propostas com preços que forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, de acordo com o disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5/2017 (Portaria SEGES/MP nº 213, de 25 de setembro de 2017).

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

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

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

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

- 8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das

alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

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

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

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

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

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

recolhimento dessas contribuições.

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

9.9.8. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.10. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa

à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.10. Qualificação econômica-financeira:

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

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

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

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

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

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

a) $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

b) $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

c) $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

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

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

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

9.11. Qualificação técnica:

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

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

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

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceitos o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

9.11.1.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.11.1.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar **atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável;

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

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

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

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

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

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

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

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

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não manter a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

22.3.2. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão prevista no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.drfpca@rfb.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - SP, Serviço de Programação e Logística.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e receita.conomia.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - SP, Serviço de Programação e Logística - SEPOL, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

24.12.2. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.3. **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais;

24.12.4. **ANEXO IV** - Modelo de Proposta Comercial;

24.12.5. **ANEXO V** – Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.12.6. **ANEXO VI** - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

24.12.7. **ANEXO VII** - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

Lúcia Cristina Bertolucci
Chefe Sepol/DRF/Piracicaba
(Assinado e datado digitalmente)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
(Processo Administrativo n.º 13888.720.682/2021-17)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços terceirizados continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, São José do Rio Pardo, Pirassununga, São João da Boa Vista e Mogi Guaçu, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Catser	Descrição/ Especificação	Valor máximo aceitável (mensal)	Valor máximo aceitável (20meses)
01	25194	Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, São José do Rio Pardo, Pirassununga, São João da Boa Vista e Mogi Guaçu.	R\$ 42.302,45	R\$ 846.180,74

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação predial;
- 1.3. Os quantitativos e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima;
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global;
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Preliminar, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene, a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, São José do Rio Pardo, Pirassununga, São João da Boa Vista e Mogi Guaçu.
- 3.2. Os objetivos a serem alcançados com a contratação dos serviços, de acordo com o objeto deste Estudo são:
 - a) Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Unidade de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável;
 - b) Potencializar serviços especializados em benefício direto e exclusivo dos contribuintes.
- 3.3. A Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante;
- 3.4. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado.

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

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

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

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

4.4. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de licitação na modalidade Pregão eletrônico, de acordo com o previsto na Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019;

4.4.1. Para calcular seu preço o licitante deverá preencher uma planilha de custos e formação de preços, conforme modelo editável a ser disponibilizado no portal www.comprasgovernamentais.gov.br e no site da Receita Federal do Brasil, podendo, ainda, ser solicitada pelo correio eletrônico a ser informado no edital de pregão eletrônico, composta de:

- a) Uma parte fixa, referente à mão de obra dos serventes (inclusive o servente líder), agente de higienização, limpadores de vidro e limpadores de vidro com risco;
- b) Uma parte fixa, referente aos serviços de desinsetização e desratização;
- c) Uma parte variável, referente aos materiais de higiene (pagos apenas na ocorrência).

4.4.2. Para a composição dos custos mensais ofertados deverão ser somados os valores calculados no subitem “a”, “b”, e “c”;

4.4.3. O valor a ser lançado no portal de compras do governo federal www.comprasgovernamentais.gov.br, para o Pregão Eletrônico nº 02/2021 da UASG nº 170321 é o valor mensal multiplicado pelos 20 meses da vigência inicial do contrato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Visando o atendimento das necessidades de serviços terceirizados, objetiva-se a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene, a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, São José do Rio Pardo, Pirassununga, São João da Boa Vista e Mogi Guaçu;

5.1.2. Os serviços caracterizam-se como continuados, tendo em vista sua essencialidade e habitualidade, na forma do previsto no artigo 15 da IN 05/2017.

5.1.3. A empresa Contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, e

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

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, precedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

5.1.5. A contratação deverá se dar pelo período de 20 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidos preços e condições vantajosas para a administração, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses.

5.1.6. As soluções de mercado identificadas para a contratação estão discriminadas no quadro abaixo:

Produto	Fornecedores	Fabricantes	Duração do serviço
Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com dedicação exclusiva de mão de obra.	Empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.	Há diversidade de fabricantes, sendo devida a perfeita especificação, no Termo de Referência, dos materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene a serem disponibilizados.	20 meses

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

5.2.1. Servente de limpeza (com ou sem adicional de insalubridade), servente líder e agente de higienização: **CBO 5143-20**;

5.2.2. Limpador de vidros (com e sem risco): **CBO 5143-05**.

5.3. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme item 6 deste Termo de Referência.

5.4. Considerando que os procedimentos internos de trabalhos desenvolvidos na RFB envolvem sigilo fiscal, que as unidades da RFB trabalham com a administração e guarda de mercadorias apreendidas e que os diversos setores da RFB trabalham com dados e informações sigilosas, entende-se como inviável, na forma do § 4º do artigo 5º do Decreto nº 9.450/2018 a contratação de que trata o citado artigo, corroborando tal entendimento o exarado no Parecer/PGFN/PRFN 3ª Região/DICAD nº 523/2018;

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones, conforme tabela abaixo:

<u>Unidade</u>	<u>Endereço</u>	<u>Telefone</u>
DRF/Limeira	Rua Pedro Zaccaria nº 444 – Jardim Nova Itália	19-3404-3851
ARF/Araras	Rua 7 de Setembro, 535 – Centro	19-3541-3587
ARF/São José do Rio Pardo	Rua Marechal Floriano nº 368 - Centro	19-3608-1998
ARF/Pirassununga	Rua XV de novembro nº 1032 – Centro	19-3561-1353
ARF/São João da Boa Vista	Rua José Ribeiro da Silva, nº 25 – Riviera de São João	19-3631-0759
ARF/Mogi Guaçu	Rua Doutor Sílvio de Camargo nº 31 Jd. Carmem Lídia II	19-3831-1427

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Após a assinatura do Contrato, a Administração enviará a Ordem de Serviço, determinando que o início da prestação dos serviços se dê na data nela especificada.

7.1.1.1. A Ordem de Serviço estabelecerá prazo de até 15 dias para o para início da prestação dos serviços, considerados suficientes para possibilitar a preparação do prestador ao fiel cumprimento do contratado.

7.1.1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, justificadamente.

7.2. Os métodos e rotinas de execução dos trabalhos e etapas a serem executados são os abaixo discriminados:

7.2.1. Os serviços serão executados, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas ou em casos específicos, conforme determinado pela fiscalização do contrato, em jornada integral para os postos da DRF/Limeira, ARF/São João da Boa Vista e ARF/Mogi Guaçu e em meia jornada para os postos das demais Agências jurisdicionadas;

7.3. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

7.3.1. Áreas internas

7.3.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, persianas, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas aos fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- d) Varrer, limpar com pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado;
- e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- f) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- g) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- h) Limpar os espelhos com produto apropriado;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- j) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- m) Limpar as portas de vidro com produto apropriado;
- m) Limpar os bebedouros de coluna e friccionar com álcool a 70% nas partes cromadas;

- o) Suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, onde houver;
- p) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- q) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- r) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

7.3.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- h) Lavar os cestos de lixo;
- i) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou quando necessário
- k) Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.3.1.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com produtos adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);

- g) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- h) Limpar placas de sinalização e informações;
- i) Limpar arquivos e depósitos em geral;
- j) Proceder à limpeza interna das geladeiras, com degelo, se necessário;
- k) Remover, com pano úmido, o pó dos armários;
- l) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, onde houver;
- m) Limpar os vidros, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, na frequência de 16 horas;
- n) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês..

7.3.1.4. Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Lavar, em dias em que não houver expediente, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las e lavar as caixas de esgoto. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da contratante;
- b) Efetuar desinsetização e desratização geral dos prédios, com aplicação de baraticida e raticida, aprovados pela inspeção sanitária competente, mediante aviso prévio de 24 (vinte e quatro) horas. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da contratante;
- c) Lavar os revestimentos em tecido das cadeiras, poltronas, longarinas, sofás, cortinas e seus forros com produtos e equipamentos próprios com o objetivo de remover manchas;
- d) Lavar as cortinas de tecidos e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.3.1.5. Sempre que necessário:

- a) A cada abastecimento de água mineral, proceder a limpeza nos respectivos bebedouros.

7.3.2. Áreas externas

7.3.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- b) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

- c) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

7.3.2.2. Semanalmente, uma vez:

- a) Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas), três vezes na semana;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Lavar os cestos de lixo;
- e) Limpeza geral: limpeza de toda as áreas verdes, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- f) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

7.3.2.3. Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- b) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- c) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- d) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- e) Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;
- f) Limpar as placas de sinalização e informações;
- g) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- h) Erradicação das plantas invasoras – inclusive dos pisos intertravados e calçadas;

7.3.3. Fachadas envidraçadas

7.3.3.1. Semestralmente, uma vez:

- a) Limpar as fachadas envidraçadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes, se for o caso.

7.4. Os serviços serão prestados nos endereços informados no item 6 deste Termo de referência.

7.5. Não haverá a obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP ou a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão:

8.1.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contratos, a quem caberá, assiná-lo e, se for o caso, aplicar sanções e rescindi-lo;

8.1.2. A fiscalização do Contrato será executada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, conforme detalhado no item 15 deste Termo de Referência;

8.1.3. A comunicação entre o Órgão e a prestadora de serviços se dará, preferencialmente, mediante meio eletrônico;

8.2. As possíveis prorrogações contratuais, bem como análises de pedidos de repactuação ficarão sob responsabilidade da Equipe de Contratos;

8.3. Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, a contratação dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação será feita por metro quadrado, na DRF/Limeira e por postos, no banheiro de uso público da DRF/Limeira e nas demais Unidades da jurisdição, conforme as seguintes diretrizes:

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

8.3.2. A produtividade de referência adotada, e que culminou no número de postos contratados, está de acordo com o Anexo VI-B da IN 05/2017 e, tanto quanto possível conforme o Plano Nacional de Despesas (PND), pois sua estrita observância resultaria em números não inteiros que trariam prejuízos ou para a Administração ou para a Contratada.

8.3.3. A medição dos serviços prestados será realizada de modo a se verificar se a frequência e a qualidade das tarefas elencadas neste Termo de Referência (tarefas diárias, semanais e mensais) foi observada, cabendo à fiscalização do contrato, observados descumprimentos contratuais, as providências cabíveis;

8.4. As sanções, condições para rescisão contratual e procedimentos para aplicação são as previstas no item 20 deste Termo de Referência;

8.5. Será exigida garantia contratual, conforme item 21 deste Termo de Referência.

8.6. Será aferida a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no **IMR, Anexo II** a este Termo de Referência, que levará em consideração:

8.6.1. Avaliação técnica de conformidade: feita com base na análise do fiscal técnico de contrato, e também na percepção do público usuário, de que os serviços foram executados de acordo com o que foi estabelecido neste Termo de Referência;

8.6.2. Avaliação administrativa de conformidade: feita pelo fiscal administrativo do contrato com base na verificação de que empresa cumpriu todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

8.6.3. Para fins de aceite provisório ou definitivo dos serviços prestados a cada mês, o **IMR** mencionado no item 8.6 acima discriminará uma lista de itens técnicos a serem avaliados no intuito de verificação do cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive para fins da aplicação de sanções e redimensionamento do valor a ser pago.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Materiais de limpeza, conforme lista exemplificativa apresentada no modelo de planilha de custos e formação de preços, linhas 96 a 136 da aba “licitante”;

9.1.2. Equipamentos, conforme lista exemplificativa apresentada no modelo de planilha de custos e formação de preços, linhas 148 a 168 da aba “licitante”;

9.1.3. Materiais de limpeza de vidros, conforme lista exemplificativa apresentada no modelo de planilha de custos e formação de preços, linhas 180 a 185 da aba “licitante”;

9.1.4. Materiais de higiene (custo variável), conforme lista exaustiva apresentada no modelo de planilha de custos e formação de preços, linhas 198 a 209 da aba “licitante”;

9.2. A lista de materiais de limpeza, equipamentos e materiais de limpeza de vidros descrita nos itens 9.1.1 a 9.1.3 é meramente exemplificativa, devendo ser adequada pela licitante aos seus métodos produtivos, podendo ser alterada mediante acréscimo ou supressão, assim como os quantitativos e os prazos de reposição estimados, devendo, o licitante, informar seus preços unitários, nos campos apropriados da planilha de custos e formação de preços;

9.2.1. Os materiais de limpeza, equipamentos e materiais de limpeza de vidros serão fornecidos conforme demandado e os respectivos preços já estão inclusos no valor mensal dos serviços;

9.2.2. A Administração se reserva no direito de exigir quaisquer materiais ou ferramentas que considere necessárias e adequadas ao fiel cumprimento do contrato, ainda que não discriminadas pelo licitante, tomando por base sua lista exemplificativa que compõe a planilha de custos e formação de preços;

9.3. Os materiais de higiene a que se refere o item 9.1.4 não poderão ser alterados em suas discriminações, quantidades e prazos de reposição, sendo devida a informação, pelo licitante, das marcas a serem ofertadas, bem como os seus preços unitários;

9.3.1. Os materiais de higiene serão requisitados pela fiscalização do contrato quando necessário, sendo que devem ser entregues nas Unidades em até 72 (setenta e duas) horas contadas da solicitação.

9.3.2. A cada mês, a Administração só pagará, no que se refere a parcela do valor composta por esses materiais, por aqueles efetivamente fornecidos durante o mês e nos preços informados na licitação (planilha de custos e formação de preços);

9.3.3. Os materiais de higiene efetivamente entregues deverão estar devidamente listados em planilha para conferência do Fiscal do Contrato;

9.4. As quantidades de materiais de higiene, limpeza e equipamentos necessárias e sua memória de cálculo, levou em conta o efetivamente utilizado na atual contratação, conforme informações da fiscalização do contrato e memórias de cálculos juntadas neste processo administrativo nº 13888.720.682/2021-17 (fls. 229 a 243) e estarão devidamente discriminadas, em suas quantidades e valores, na planilha de custos e formação de preços, que comporá o edital de licitação e será disponibilizada em meio editável a todos os interessados.

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

9.5.1. Para que o contrato não reste inexecutável em virtude de impasse acerca da qualidade dos materiais aplicados para a realização dos serviços, a futura contratada deverá proceder, quando inquirida sobre a qualidade, segurança ou eficácia dos insumos utilizados, conforme o Acórdão TCU nº 2300/2007-Plenário, abaixo descrito:

“Acrescente aos editais, na hipótese de indicação de marca ou fabricante dos materiais a serem adquiridos, cláusula prevendo a necessidade de a empresa participante do certame, demonstrar, por meio de laudo expedido por laboratório ou instituto idôneo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente à marca referência mencionada no edital”

9.5.1.1. Para fins do previsto no item anterior, é idôneo qualquer laboratório acreditado pelo INMETRO para a realização de análises comparativas de materiais;

9.5.1.2. Os pagamentos dos itens de materiais cuja qualidade esteja sob discussão somente serão feitos após a realização do laudo supracitado;

9.6. Os materiais deverão ser entregues obedecendo-se o abaixo discriminado:

9.6.1. Cada embalagem primária devesse trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA;

9.6.2. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações;

9.6.3. As embalagens secundárias devem ser de papelão, lacradas e acondicionadas de acordo com as normas técnicas;

9.6.4. Devem ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte e de estocagem recomendadas;

9.6.5. A capacidade de empilhamento da embalagem deverá estar claramente indicada na parte exterior da embalagem secundária, assim como quaisquer outros cuidados que devam ser tomados na hora do armazenamento do produto, como proteção contra calor e umidade;

9.6.6. Os produtos deverão ser entregues pelos fabricantes, representantes ou fornecedores no almoxarifado de cada contratante, nos locais de execução.

9.6.7. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados;

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

9.12. Ao final do contrato os equipamentos poderão ser retirados pela Contratada, uma vez que se entende que estarão completamente depreciados.

10.1.1. As áreas das Unidades a serem limpas são:

Unidades da Receita Federal	Esquadria Externa			Área Externa	Área Interna
	Fachada envidraçada (m2)			Pátios e área verdes (m2)	Varrição de passeios e arruamentos (m2)
	Face Externa (m2)				
	Face Interna (m2)				
	Banheiros de uso público -40% (m2)			Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão(m2)	
	Almoxarifados / galpões (m2)				
	Pisos frios (m2)				
	Pisos acarpetados (m2)				

Limeira	104,00	3.650,00	2.650,00	736,19	300,00 (*)	1.390,00	1.000,00	631,77	0,00	624,72
Araras	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
São José do Rio Pardo	0,00	1.200,00 (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91,00	0,00	221,00
Pirassununga	0,00	1.145,00 (*)	0,00	0,00	0,00	265,00	50,00	0,00	0,00	0,00
São João da Boa Vista	0,00	310,46	16,61	60,00	0,00	370,44	2.200,00	36,81	61,50	0,00
Mogi Guaçu	0,00	310,46	16,61	60,00	0,00	370,44	1.842,56	36,81	61,50	0,00

* Áreas Internas alteradas para perfazerem 1 (um) posto, conforme previsto no item 9 do Anexo VI – B da IN 05/2017.

10.2. Os índices de produtividade por serventes a serem adotados são aqueles previstos na Portaria RFB nº 894 de 15 de maio de 2019, ou seja, os limites superiores das produtividades de referência previstas no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, consubstanciados na tabela abaixo:

<u>Parâmetros</u>	<u>Produtividade (m2)</u>
I – Áreas interna	
a) Pisos acarpetados	1.200
b) Piso frio	1.200
c) Almoxarifados/galpões	2.500
d) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.500
e) Banheiros com adicional de insalubridade	300
II – Áreas externas	
a) Varrição de passeios e arruamentos	9.000
b) Pátios e áreas verdes	2.700
III - Esquadrias	
a) Face interna	380
b) Face externa	380
c) Fachada envidraçada	160

10.3. O número de postos e sua distribuição, calculados conforme os parâmetros normativos citados, encontram-se abaixo discriminados:

<u>Localização</u>	<u>Profissional</u>	<u>Número de postos</u>	<u>Jornada de trabalho</u>
DRF/Limeira	Servente	5 (sendo 1 líder)	Integral
	Agente de higienização	1	Integral
ARF/Araras	Servente	1	Meia jornada
ARF/São José do Rio Pardo	Servente	1	Meia jornada
ARF/Pirassununga	Servente	1	Meia jornada
ARF/São João da Boa Vista	Servente	1	Integral
ARF/ Mogi Guaçu	Servente	1	Integral

10.4. Para o caso da DRF/Limeira, observa-se a necessidade de contratação de agente de higienização, dada a presença de banheiros públicos, em cujos ambientes exige-se o pagamento do adicional de insalubridade, fixado pela CCT em 40%, optando-se, ainda que um dos postos de servente seja considerado líder;

10.5. O custo do agente de higienização, que limpará os banheiros públicos foi calculado em planilha de custos e formação de preços específica que contemplou a inclusão de 40% de adicional de insalubridade ao salário, nos termos da Súmula TST nº 448/2014;

10.5.1. O agente de higienização deverá ser uniformizado de forma a diferenciá-lo dos demais serventes;

10.5.2. Será vedada a prestação de serviços nos banheiros públicos pelos demais serventes.

10.6. Para as Agências da Receita Federal do Brasil de Araras, São José do Rio Pardo e Pirassununga serão efetuadas contratações de postos em meia jornada.

11. UNIFORMES

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

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

- a) 04 camisetas de algodão misto, com vida útil máxima de 06 meses;
- b) 02 calças de brim com elástico, com vida útil máxima de 06 meses;
- c) 01 jaqueta de *nylon*, com vida útil máxima de 20 meses;
- d) 10 pares de meias, com vida útil máxima de 06 meses;
- e) 01 sapato, com vida útil máxima de 12 meses;
- f) 01 bota antiderrapante, com vida máxima de 12 meses;
- g) 01 crachá com identificação da empresa, com vida útil máxima de 12 meses.

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

11.2.1. Deverá ser entregue o conjunto completo a cada empregado, em até 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, devendo ser substituído, na periodicidade indicada nos itens anteriores ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. Substituir, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

14.1.2. Poderão ser subcontratados aqueles serviços não executados por empregados residentes, tais como:

- a) Desinsetização e desratização;
- b) Limpeza de vidros;
- c) Limpeza de fachada envidraçada;
- d) Limpeza das caixas d'água e das caixas de esgoto.

14.2 Os serviços subcontratados constantes do item 14.1.2, alíneas “a”, “b” e “c” serão pagos e fazem parte do valor fixo contratado, devendo o licitante preencher campos específicos na planilha de custos e formação de preços: linhas 211 a 213, da aba “licitante” (desinsetização e desratização” e informar o valor da remuneração do limpador de vidros, na mesma aba da planilha, linha 6;

14.3. Os serviços subcontratados constantes do item 14.1.2, alínea “d” fazem parte do escopo dos serviços e não serão objeto de pagamento adicional;

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

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.15.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o

fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

16.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a averiguação do fiel cumprimento das rotinas previstas no item 7.3 deste Termo de Referência e das práticas de sustentabilidade ambiental discriminadas nos itens 5.1.3 e 5.1.4 deste Termo de Referência;

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço,

com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$, sendo $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta

licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à

CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

22. DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia	04

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

23.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.3.1. Valor global: R\$ 846.180,74 (oitocentos e quarenta e seis mil, cento e oitenta reais e setenta e quatro centavos).

23.3.2. Valores unitários: conforme planilha de custos e formação de preços.

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 846.180,74 (oitocentos e quarenta e seis mil, cento e oitenta reais e setenta e quatro centavos);

24.2. A pesquisa de preços foi feita com base no previsto no art. 5º da IN 73/2020, combinando o previsto no inciso I do art. 5º desta IN (painel de preços) com o previsto no inciso III (pesquisa em sítios eletrônicos);

10.3. A metodologia de cálculo adotada foi a da média dos preços pesquisados.

24.4. Os custos encontram-se detalhados e discriminados na Planilha de formação de custos que comporá o Edital de licitação, de acordo com a discriminação sumária abaixo:

Composição do custo	Custo estimado
Parcela fixa – área interna, externa, esquadria e fachada	R\$ 39.585,53
Parcela fixa – desinsetização e desratização	R\$ 744,76
Parcela variável – material de higiene	R\$ 1.978,75
Total estimado ao mês.....	R\$ 42.309,04
Total estimado contratual para 20 meses.....	R\$ 846.180,74

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 33903702

PI: OUTRCUSTEIO

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar

1 - Informações básicas

Número do processo: **13888.720.682/2021-17**

2 - Descrição da necessidade

2.1. A justificativa da necessidade da contratação foi subsidiada pela área requisitante deste Órgão.

2.2. A limpeza dos ambientes de trabalho é necessidade essencial do Órgão. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos (material de higiene e de limpeza) e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação aplicável, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene. A manutenção dos ambientes limpos e higienizados é, ainda, fundamental para a preservação da saúde dos funcionários e do público em geral.

2.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial atualmente prestados à Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira são oriundos do Contrato DRF /LIM nº 03/2016, celebrado entre a União, representada pela DRF/LIM e a empresa RCA Serviços de Limpeza Ambiental, CNPJ nº 03.848.916/0001-94, cuja vigência expira em 31 de maio de 2021, sem possibilidade de prorrogação, pelo fato do contrato atingir o limite máximo contratual de 60 meses.

2.4 Deve-se salientar que nos quadros da DRF/Limeira não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes, fazendo-se necessária a contratação para a execução indireta.

2.5. Ressalte-se ainda:

- a) que a DRF/Limeira já mantém contratação destes serviços, conforme indicado no item 2.3 acima;
- b) que os serviços vêm se mostrando de extrema utilidade;
- c) que a contratação tem previsão no inciso XIV, do art. 1º da Portaria nº 443, de 27/12/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.

2.6. Diante disto, elaborou-se o presente instrumento no qual será demonstrado o levantamento dos elementos essenciais e sua análise de viabilidade para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

3 - Área requisitante

Área requisitante: Gabinete da DRF/Piracicaba

Responsável: Antonio José Furlan

4 - Descrição dos requisitos da contratação

4.1. Pretende-se contratar prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e suas Agências jurisdicionadas, localizadas nas cidades de Araras, São José do Rio Pardo, Pirassununga, São João da Boa Vista e Mogi Guaçu, conforme rotinas dos serviços a serem detalhados no Termo de Referência.

4.2. A contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, está alinhada ao Planejamento Estratégico do órgão, que estabelece a necessidade de adequar o quadro de pessoal às necessidades institucionais.

4.3. Possui característica de serviço de natureza continuada, sendo a duração inicial do contrato de 20 (vinte) meses, adotada em razão das seguintes justificativas:

a) Conforme dispõe a IN 5/2017 no seu anexo III, subitem 3.3, alínea “d” e Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, o prazo de vigência poderá ser maior do que 12 meses, desde que devidamente justificado.

b) O TCU já se manifestou em diversas ocasiões de que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo: Acórdão nº 1.191/2005 – Plenário e Acórdão nº 361/2006 – Plenário.

c) A adoção do prazo de vigência contratual de 20 meses proporciona uma melhor apropriação e amortização dos custos a médio prazo bem como gera a expectativa de estabilidade para a empresa contratada, que se traduz em vantagem para a Administração Pública.

4.4. A Prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de dará, de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos prédios da DRF/Limeira, ARF/São João da Boa Vista e ARF/Mogi Guaçu.

4.5. A Prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de dará, de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 22 (vinte e duas) horas semanais, nos prédios da ARF/Araras, ARF/São José do Rio Pardo e ARF/Pirassununga.

4.6. A prestação dos serviços englobará o fornecimento de equipamentos, material de limpeza e de higiene, pois implica vantagem para a Administração;

4.7. De acordo com a Portaria RFB nº 894 de 15 de maio de 2019, serão adotados índices de produtividade por servente, de acordo com os limites superiores das produtividades de referência previstas no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. As produtividades serão adaptadas somente por necessidade de atingir números inteiros para que não haja prejuízo nem para a Administração nem para a Contratada em função de números não inteiros.

4.8. Dentre as obrigações da contratada estarão também os serviços de desinsetização e desratização semestral das Unidades.

4.9. A empresa Contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

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

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo

disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

5 - Levantamento de mercado

5.1. Identificamos no mercado as seguintes soluções para contratação:

Produto	Fornecedores	Fabricantes	Duração do serviço
Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com dedicação exclusiva de mão de obra.	Empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.	Há diversidade de fabricantes, sendo devida a perfeita especificação, no Termo de Referência, dos materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene a serem disponibilizados.	20 meses

5.2. A solução a ser contratada prevê a prestação dos serviços, de forma continuada e em regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

5.3. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise;

5.4. Para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, tanto as empresas como os tomadores de serviços, em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias;

5.5. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns;

5.6. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material de limpeza e de higiene a serem executados nos imóveis da DRF/Piracicaba e suas unidades jurisdicionadas, com vigência inicial de 20 (vinte) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses;

5.7. Quanto à forma de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m² (metro quadrado) de área a ser limpa e conservada no prédio-sede da DRF/Piracicaba, que possui área maior e pagamento por postos nas demais Unidades jurisdicionadas, uma vez que a área total não atinge o valor mínimo de produtividade estabelecido;

5.8. Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para os serviços de limpeza, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço, sendo a relação que consta na planilha de custos apenas uma lista exemplificativa (não exaustiva), cabendo à empresa a disponibilização do tipo e quantitativo de material que melhor atenda à necessidade de limpeza das unidades, nas das produtividades exigidas, com adequado padrão de qualidade e dentro dos valores estimados. Já a lista de materiais de higiene é uma lista exaustiva, sendo que a Administração fará o pedido desses produtos mensalmente, somente nos quantitativos necessárias. Esse método é o que melhor atende aos interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

- a) as empresas do segmento de limpeza, asseio e conservação predial adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada Unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- b) mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material, por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem; de transporte; de eventuais perdas etc.;
- c) os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- d) os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos;
- e) apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria sua falta;

- f) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- g) a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade, nem ofensa ao princípio da economicidade; e
- h) é comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição com o um todo abrange a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, São José do Rio Pardo, Pirassununga, São João da Boa Vista e Mogi Guaçu.

6.2. Os objetivos a serem alcançados com a contratação dos serviços, de acordo com o objeto deste Estudo são:

- a) Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Unidade de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável;
- b) Potencializar serviços especializados em benefício direto e exclusivo dos contribuintes.

6.3. Decidiu-se que os serviços de limpeza e o fornecimento de material de limpeza deverão ser licitados conjuntamente, uma vez que a velocidade da resposta para reposição de material é mais rápida de ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle do contratante;

6.4. Não seria aconselhável dividir o objeto em mais de um item devido à própria natureza da prestação. Seria inviável manter dentro de um mesmo prédio duas ou mais prestadoras de serviço que se dividem na limpeza das áreas e no fornecimento dos itens de limpeza, uma vez que ambas as atividades devem seguir em harmonia e em perfeita sintonia a fim de que os produtos não acabem durante a prestação dos serviços. Tais empresas têm a seu favor, ainda, conseguir custos menores para adquirir tais materiais, pois compram em grandes quantidades;

6.5. Os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados:

6.5.1. No edifício-sede da DRF/Limeira: com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observada as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

6.5.2. Nos edifícios da ARF/São João da Boa Vista e ARF/Mogi Guaçu vislumbrouse como melhor solução a contratação por postos de trabalho, uma vez que a área total não atinge a

produtividade mínima estabelecida, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

6.5.3. Nos edifícios da ARF/Araras, ARF/São José do Rio Pardo e ARF/Pirassununga, vislumbrou-se como melhor solução a contratação por postos de trabalho, uma vez que a área total não atinge a produtividade mínima estabelecida, porém, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 22 (vinte e duas) horas semanais;

7 - Estimativa das quantidades a serem contratadas

7.1. Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o metro quadrado.

7.2. Os edifícios que deverão ser mantidos, conservados e limpos são os seguintes:

7.2.1. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira, situada na Rua Pedro Zaccaria, nº 444, Jardim Nova Itália, Limeira – SP;

7.2.2. Agência da Receita Federal do Brasil em Araras, situada na Rua 7 de Setembro, 535, Centro, Araras – SP;

7.2.3. Agência da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Pardo, situada na Rua Marechal Floriano, nº 368, Centro, São José do Rio Pardo - SP;

7.2.4. Agência da Receita Federal do Brasil em Pirassununga, situada na Rua XV de Novembro nº 1032, Centro, Pirassununga – SP;

7.2.5. Agência da Receita Federal do Brasil em São João da Boa Vista, situada na Rua José Ribeiro da Silva, nº 25, Riviera de São João, São João da Boa Vista – SP;

7.2.6. Agência da Receita Federal do Brasil em Mogi Guaçu, situada na Rua Doutor Sílvio de Camargo nº 31, Jardim Carmem Lúcia II, Mogi Guaçu – SP.

7.3. As áreas a serem limpas e conservadas, em cada local, são as abaixo discriminadas:

7.3.1. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira:

- a) 104,00 m² de pisos acarpetados;
- b) 3.650,00 m² de piso frio;
- c) 2.650,00 m² de almoxarifados e galpões;
- d) 736,19 m² de áreas com espaços livres – saguão, hall e salão;
- e) 300,00 m² de banheiros com adicional de insalubridade;
- f) 1.390,00 m² de varrição de passeios e arruamentos;
- g) 1.000,00 m² de pátios e áreas verdes;
- h) 631,77 m² de esquadrias - face interna;
- i) 624,72 m² de fachadas envidraçadas.

7.3.2. Agência da Receita Federal do Brasil em Araras:

a) 1.200,00 m² de piso frio.

7.3.3. Agência da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Pardo:

a) 1.200,00 m² de piso frio;

b) 91,00 m² de esquadrias - face interna;

c) 221,00 m² de fachadas envidraçadas.

7.3.4. Agência da Receita Federal do Brasil em Pirassununga:

a) 1.145,00 m² de piso frio;

b) 265,00 m² de varrição de passeios e arruamentos;

c) 50,00 m² de pátios e áreas verdes.

7.3.5. Agência da Receita Federal do Brasil em São João da Boa Vista:

a) 310,46 m² de piso frio;

b) 16,61 m² de almoxarifados e galpões;

c) 60 m² de áreas com espaços livres – saguão, hall e salão;

d) 370,44 m² de varrição de passeios e arruamentos;

e) 2.200,00 m² de pátios e áreas verdes;

f) 36,81 m² de esquadrias - face interna;

g) 61,50 m² de esquadrias - face externa.

7.3.6. Agência da Receita Federal do Brasil em Mogi Guaçu:

a) 310,46 m² de piso frio;

b) 16,61 m² de almoxarifados e galpões;

c) 60 m² de áreas com espaços livres – saguão, hall e salão;

d) 370,44 m² de varrição de passeios e arruamentos;

e) 1.842,56 m² de pátios e áreas verdes;

f) 36,81 m² de esquadrias - face interna;

g) 61,50 m² de esquadrias - face externa.

7.4. Para todas as Unidades, pretende-se ainda, contratar serviços de desinsetização e desratização, a serem realizados com periodicidade semestral.

7.4.1. As áreas de 7.3.1 “e”, 7.3.2, “a”, 7.3.3, “a” e 7.3.4, “a” foram aumentadas para perfazer um posto, conforme item 9 do Anexo VI – B da IN 05/2017.

7.4.2. Para as Agências discriminadas em 7.3.2, 7.3.3 e 7.3.4 pretende-se a contratação de posto em meia jornada.

7.5. As produtividades a serem utilizadas serão aquelas definidas em normativos da Receita

Federal, a serem indicadas nos demais instrumentos de planejamento.

7.6. O número de postos e sua distribuição, calculados conforme os parâmetros normativos, a serem detalhados no Termo de Referência, encontram-se abaixo discriminados:

<u>Localização</u>	<u>Profissional</u>	<u>Número de postos</u>	<u>Jornada de trabalho</u>
DRF/Limeira	Servente	5 (sendo 1 líder)	Integral
	Agente de higienização	1	Integral
ARF/Araras	Servente	1	Meia jornada
ARF/São José do Rio Pardo	Servente	1	Meia jornada
ARF/Pirassununga	Servente	1	Meia jornada
ARF/São João da Boa Vista	Servente	1	Integral
ARF/ Mogi Guaçu	Servente	1	Integral

7.7. Para o caso da DRF/Limeira, observa-se a necessidade de contratação de agente de higienização, dada a presença de banheiros públicos, em cujos ambientes exige-se o pagamento do adicional de insalubridade, fixado pela CCT em 40%, optando-se, ainda que um dos postos de servente seja considerado líder;

7.8. As quantidades de materiais de higiene, limpeza e equipamentos necessárias e sua memória de cálculo, levou em conta o efetivamente utilizado na atual contratação, conforme informações da fiscalização do contrato e memórias de cálculos juntadas neste processo administrativo nº 13888.720.682/2021-17 (fls. 229 a 243) e estarão devidamente discriminadas, em suas quantidades e valores, na planilha de custos e formação de preços, que comporá o edital de licitação e será disponibilizada em meio editável a todos os interessados.

8 - Estimativa do valor da contratação

8.1. O custo estimado para atender a presente contratação, a ser melhor detalhado quando da elaboração do Termo de Referência, é de R\$ 40.983,46 (quarenta mil, novecentos e oitenta e três reais e quarenta e seis centavos) ao mês, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Composição do custo	Custo estimado
Parcela fixa – área interna, externa, esquadria e fachada	R\$ 39.585,53
Parcela fixa – desinsetização e desratização	R\$ 744,76
Parcela variável – material de higiene	R\$ 1.978,75
Total estimado ao mês.....	R\$ 42.309,04
Total estimado contratual para 20 meses.....	R\$ 846.180,74

8.2. A pesquisa de preços foi feita com base no previsto no art. 5º da IN 73/2020, combinando o previsto no inciso I do art. 5º desta IN (painel de preços) com o previsto no inciso III (pesquisa em sítios eletrônicos);

8.3. A metodologia de cálculo adotada foi a da média dos preços pesquisados.

9 - Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. A justificativa em tela visa atender recomendação do Tribunal de Contas da União que orienta a realização de licitação por itens sempre que econômica e tecnicamente viável, em consonância com os preceitos inseridos na Súmula 247 da referida Corte;

9.2. Em que pese a regra ser o parcelamento, ou seja, a divisão por itens, tantos quanto possíveis, a formação de grupo/único item pode e deve ser utilizada quando a natureza do objeto licitatório condiciona tecnicamente a contratação de forma conjunta ou que possibilite maiores vantagens econômicas por meio da economia de escala;

9.3. O parcelamento poderia tornar a parte do contrato que se refere aos serviços a serem prestados nas Agências da Receita Federal do Brasil desinteressante devido à sua localização, podendo ocasionar licitação fracassada. O pequeno montante da contratação também pode afastar concorrentes;

9.4. Quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento;

9.5. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia:

- a) nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
- b) de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamento; e
- c) de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

9.6. Não haverá prejuízo para as potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação;

9.7. Logo, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado pois:

- a) Apesar de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, criando a possibilidade de que a alguma unidade fique sem os serviços;
- b) Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento;
- c) Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, antes, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação exclusiva para os serviços a serem prestados na ARF/Araras, na ARF/Pirassununga e na ARF/São José do Rio Pardo.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

10.1. Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento:

11.1. A contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial está alinhada ao Planejamento Estratégico do órgão, que estabelece a necessidade de adequar o quadro de pessoal às necessidades institucionais.

11.2. Possui característica de serviço de natureza continuada, sendo a duração inicial do contrato de 20 (vinte) meses, adotado em razão das seguintes justificativas:

- a) Conforme dispõe a IN 5/2017 no seu anexo III, subitem 3.3, alínea “d” e Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, o prazo de vigência poderá ser maior do que 12 meses, desde que devidamente justificado;
- b) O TCU já se manifestou em diversas ocasiões de que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo: Acórdão nº 1.191/2005 – Plenário e Acórdão nº 361/2006 – Plenário;
- c) A adoção do prazo de vigência contratual de 20 meses proporciona uma melhor apropriação e amortização dos custos a médio prazo bem como gera a expectativa de estabilidade para a empresa contratada, que se traduz em vantagem para a Administração Pública.

12. Resultados pretendidos

12.1. Os serviços ora pleiteados envolvem a necessidade de prestação por empresa capacitada e indivíduos treinados especificamente para o desempenho destas atividades;

12.2. Espera-se alcançar alta produtividade, agilidade e qualidade na prestação dos serviços, permitindo um melhor aproveitamento da mão de obra qualificada dos nossos servidores de carreira, em atividades complexas;

12.3. A melhoria na qualidade dos serviços, bem como os demais benefícios esperados com a contratação, encontram-se discriminados nos itens anteriores.

13 - Providências a serem adotadas

13.1. Por se tratar de continuação de serviços nos mesmos ambientes da contratação anterior, não haverá necessidade de novas providências.

14- Possíveis impactos ambientais

14.1. A Contratada deverá, ainda, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:

- a) Maximização dos resultados ambientais e sociais;
- b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, utilizando que possível e demonstrada sua conveniência ambiental, substâncias naturais e/ou biodegradáveis;
- d) Racionalização e economia nos consumos de energia (especialmente elétrica) e água;
- e) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- f) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto da contratação;
- g) Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada.

15 - Declaração de viabilidade

15.1. Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste Estudo Técnico Preliminar, esta Comissão de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria DRF/PCA nº 01, de 08/02/2021, declara a viabilidade da contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial.

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA**IMR – Instrumento de medição de resultados****1. DO OBJETO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade: uso dos uniformes e EPI's, qualidade e quantidade dos produtos de limpeza e higiene, qualidade dos serviços prestados e disponibilidade de recursos humanos;

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste **IMR**.

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

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço prestado com a qualidade contratada.

2.3. As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Nº 1 – Uso de uniformes e EPI's	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas ao fornecimento e uso de uniformes e EPI's
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	O uso de uniformes e EPI's será observado, sendo que o nº de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, uniforme ou EPI por dia.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 5 ocorrências = 10 pontos; 6 a 10 ocorrências = 8 pontos;

	11 a 15 ocorrências = 6 pontos; 16 a 20 ocorrências = 4 pontos; 21 ou mais ocorrências = 0 pontos.
Sanções	Conforme Termo de Referência.

Nº 02 – Qualidade e quantidade dos produtos de limpeza e higiene	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento de produtos de higiene e limpeza em quantidade e qualidade
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Número de constatações mensais de quantidades insuficientes de produtos e/ou constatações de produtos de qualidade inferior
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 5 ocorrências = 30 pontos; 6 a 10 ocorrências = 15 pontos; 11 a 15 ocorrências = 10 pontos; 16 a 20 ocorrências = 5 pontos; 21 ou mais ocorrências = 0 pontos.
Sanções	Conforme Termo de Referência.

Nº 3 - Qualidade dos serviços prestados	
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Atendimento total das tarefas listadas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação e pesquisa de satisfação do usuário.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato e pelos usuários.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	Qualidade máxima = 40 Pontos.
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	Itens avaliados encontram-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
Órgão/Unidade:					
Número do Contrato:					
Fiscal Técnico/Setorial:					
Contratada:			Mês de referência:		
Legenda do grau de satisfação: 4 = Excelente. 3 = Satisfatório; 2 = Regular; 1 = Ruim, 0 = Péssimo					
Descrição	Avaliação				
	4	3	2	1	0
Comunicação no prazo máximo de 24 horas de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.					
Realização das atividades cuja frequência é diária.					
Realização das atividades cuja frequência é semanal.					
Realização das atividades cuja frequência é mensal.					
Realização das atividades cuja frequência é semestral.					
Limpeza quinzenal dos vidros (face interna/externa)					
Atendimento às orientações e procedimentos determinados pela Administração.					
Respeito, cortesia e cordialidade ao lidar com colegas, servidores, visitantes e demais membros da equipe de trabalho.					
Abstenção de uso inadequado de qualquer meio eletrônico, não autorizado, durante o expediente.					
Qualidade dos serviços prestados segundo a pesquisa de satisfação do usuário.					
Pontuação: soma total dos quesitos avaliados					

Nº 4 - Disponibilidade de recursos humanos	
Finalidade	Garantir a quantidade de recursos humanos estimada na contratação.
Meta a cumprir	Empregar diariamente a quantidade de funcionários estimada na contratação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da assiduidade dos funcionários.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico/setorial do contrato.

Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Cada ocorrência refere-se à ausência de um funcionário por hora de trabalho.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 16 ocorrências = 20 pontos; 17 a 32 ocorrências = 15 pontos; 33 a 48 ocorrências = 10 pontos; 49 a 69 ocorrências = 05 pontos; 65 ou mais ocorrências = 0 pontos.
Sanções	Conforme Termo de Referência.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

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

Pontuação total do serviço (**X**) = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4"

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

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
$X > 90$ pontos	100% do valor previsto	1,00
$80 < X < 90$ pontos	95% do valor previsto	0,95
$70 < X < 80$ pontos	90% do valor previsto	0,90
$60 < X < 70$ pontos	85% do valor previsto	0,85
$50 < X < 60$ pontos	80% do valor previsto	0,80
$X < 50$ pontos	75% do valor previsto e rescisão contratual	0,75
Valor devido mensal =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]	

ANEXO II**TERMO DE CONTRATO****MINUTA**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/21, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM PIRACICABA E A EMPRESA

A **União**, por intermédio da **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba**, com sede na Avenida Independência, 3.601, na cidade de Piracicaba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0479-62, neste ato representada pela Chefe de Serviço de Programação e Logística, Analista Tributário, Sra. Lúcia Cristina Bertolucci, nomeada pela Portaria nº 15, de 27 de março de 2019, publicada no DOU de 1 de abril de 2019, inscrita no CPF nº 143.345.908-61, portadora da Carteira de Identidade nº 20.248.417-8, expedida pela SSP-SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e inscrito no CPF nº tendo em vista o que consta no **Processo nº 13888.720.682/2021-17** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 02/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição / Especificação	Valor contratual (20 meses)
01	Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial	R\$ xxx.xxx.xx

1.3.1. Detalhamento dos custos:

Composição do custo	Custo
Parcela fixa – área interna, externa, esquadria e fachada	R\$ xx.xxx,xx
Parcela fixa – desinsetização e desratização	R\$ xxx,xx
Parcela variável – material de higiene	R\$ x.xxx,xx
Total mensal.....	R\$ xx.xxx,xx

Total contratual para 20 meses.....R\$	xxx.xxx,xx
--	------------

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e dos materiais de higiene efetivamente fornecidos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 339037

PI: OUTRCUSTEIO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo VI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à

prévia e ampla defesa”, em face do artigo 79, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a

cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Piracicaba - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Piracicaba, de de 2021

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) 2)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do **Edital do Pregão nº 02/2021**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

_____, de..... de 2021.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

Para os fins previstos no Edital do **Pregão Eletrônico DRF/PCA nº 02/2021**, declaro que a empresa [REDACTED], CNPJ nº [REDACTED], tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação.

[REDACTED], de [REDACTED] de 2021.

[REDACTED]

Nome do declarante

Número da Cédula de Identidade

ANEXO IV**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, apresenta a sua proposta de preço para a execução dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos e materiais de higiene, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba e Agências jurisdicionadas de Americana, Rio Claro, Capivari e Tietê, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste **Edital de Pregão eletrônico nº 02/2021** e seus anexos, nos seguintes termos:

PREÇO GLOBAL: R\$ _____ (_____).

DETALHAMENTO DOS CUSTOS:

Composição do custo	Custo
Parcela fixa – área interna, externa, esquadria e fachada	R\$ xx.xxx,xx
Parcela fixa – desinsetização e desratização	R\$ xxx,xx
Parcela variável – material de higiene	R\$ x.xxx,xx
Total mensal.....	R\$ xx.xxx,xx
Total contratual para 20 meses.....	R\$ xxx.xxx,xx

_____, de _____ de 2021.

Nome do declarante

Número da Cédula de Identidade

ANEXO V**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Observação: modelo editável disponível no www.comprasgovernamentais.gov.br e em www.receita.economia.gov.br podendo, ainda, ser solicitado pelo endereço eletrônico licitacao.drfpca@rfb.gov.br

Planilhas auxiliares para preenchimento pelo licitante (Apenas preencher células fundo amarelo – valores transportados para planilhas principais. ATENÇÃO: Não alterar fórmulas de cálculo)				Data da proposta		3 de maio de 2021	
Remuneração							
Remuneração servente (DRF/Limeira, ARF/São João da Boa Vista e ARF/Mogi Guaçu)					R\$ 1.253,07		
Remuneração servente meia jornada (ARF/Araras, ARF/São José do Rio Pardo e ARF/Pirassununga)					R\$ 626,54		
Remuneração servente líder (DRF/Limeira)					R\$ 1.410,23		
Remuneração limpador de vidros					R\$ 1.417,42		
Módulo 2							
Submódulo 2.2							
RAT		3%		FAP		1,000000	
Benefícios legais acordados (auxiliar para submódulo 2.3)							
Vale Refeição			Dias	Valor unitário	Empregado		Custo total mensal
			21.726	R\$ 16,61	R\$ 1,11		R\$ 336,75
Cesta Básica				Valor unitário		Custo total mensal	
				R\$ 115,72		R\$ 115,72	
Assistência Social Familiar Sindical			Quantidade	Valor unitário		Custo total mensal	
			1	R\$ 9,74		R\$ 9,74	
Seguro de Vida em grupo			Valor anual	Valor mensal	Empregado		Custo total mensal
			R\$ 116,00	R\$ 9,67	R\$ 0,97		R\$ 8,70
Auxílio creche			Salário mínimo	Valor unitário	Ocorrência anual %		Custo total mensal
			R\$ 1.100,00	R\$ 165,00	0,61%		R\$ 1,01
Benefício médio ambulatorial e odontológico			Quantidade	Valor unitário		Custo total mensal	
			1	R\$ 28,00		R\$ 28,00	
Benefício natalidade			Quantidade	Valor unitário		Custo total mensal	
			1	R\$ 3,93		R\$ 3,93	
Vale – transporte - servente							
Limeira	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 120,35
	2,00	21,726	R\$ 4,50	R\$ 195,53	R\$ 75,18		
Araras	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 123,18
	2,00	21,726	R\$ 3,70	R\$ 160,77	R\$ 37,59		
São José do Rio Pardo	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 136,22
	2,00	21,726	R\$ 4,00	R\$ 173,81	R\$ 37,59		
Pirassununga	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 101,45
	2,00	21,726	R\$ 3,20	R\$ 139,05	R\$ 37,59		
São João da Boa Vista	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 126,87
	2,00	21,726	R\$ 4,65	R\$ 202,05	R\$ 75,18		
Mogi Guaçu	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 133,39
	2,00	21,726	R\$ 4,80	R\$ 208,57	R\$ 75,18		
Vale – transporte – limpador de vidros							
Limeira	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 110,49
	2,00	21,726	R\$ 4,50	R\$ 195,53	R\$ 85,05		
Araras	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 75,73
	2,00	21,726	R\$ 3,70	R\$ 160,77	R\$ 85,05		
São José do Rio Pardo	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 88,76
	2,00	21,726	R\$ 4,00	R\$ 173,81	R\$ 85,05		
Pirassununga	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 54,00
	2,00	21,726	R\$ 3,20	R\$ 139,05	R\$ 85,05		
São João da Boa Vista	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 117,01
	2,00	21,726	R\$ 4,65	R\$ 202,05	R\$ 85,05		
Mogi Guaçu	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 123,52
	2,00	21,726	R\$ 4,80	R\$ 208,57	R\$ 85,05		
Uniforme (servente e limpador de vidros)							
Item		Custo unitário		Vida útil (meses)	Quantidade	Custo mensal	
Camiseta de algodão misto		R\$ 19,60		6	4	R\$ 13,07	
Calça de brim com elástico		R\$ 36,96		6	2	R\$ 12,32	
Jaqueta de nylon		R\$ 113,23		20	1	R\$ 5,66	
Meia (par)		R\$ 2,48		6	10	R\$ 4,13	
Sapato		R\$ 56,13		12	1	R\$ 4,68	
Bota antiderrapante		R\$ 74,08		12	1	R\$ 6,17	
Crachá c/identificação da Empresa		R\$ 3,66		12	1	R\$ 0,31	
						Custo total mensal:	R\$ 46,34
3		Provisão para Rescisão – ATENÇÃO: Não alterar fórmulas					
Item	Descrição	Dias de aviso prévio	% de ocorrência	%			
A	Aviso Prévio Indenizado	30	5%	0,41%			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8% * % API		0,03%			
C	Aviso Prévio Trabalhado	7 /30 / vigência inicial contrato (20)		1,17%			
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8% * % APT		0,43%			
E	Multa do FGTS - Conta Vinculada			4,00%			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
SM 4.1	Ausências Legais			Número ausências por ano	% de ocorrência	%
A	Substituto na cobertura de férias	Conta Vinculada	1/11 + 1/3 * 1/11 (arredondamento)			12,10%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Número ausências /365,25 *% ocorrência		1	100%	0,27%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	Número ausências /365,25 *% ocorrência		5	0,88%	0,01%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Número ausências /365,25 *% ocorrência		15	5,00%	0,21%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Número ausências /365,25 *% ocorrência *12,10% (férias da substituta)		120	1,00%	0,04%
F	Substituto na cobertura de Auxílio Doença	Número ausências /365,25 *% ocorrência		3	100%	0,82%
G	Outros (especificar)					
Planilha auxiliar para módulo 6						
Custos Indiretos / Despesas Administrativas		3,00%				
Lucro		6,79%				
Tributos	PIS	0,65%	3,65%			
	COFINS	3,00%				
Limeira	ISS	2,00%	5,65%			
Araras	ISS	5,00%	8,65%			
São José do Rio Pardo	ISS	5,00%	8,65%			
Pirassununga	ISS	3,00%	6,65%			
São João da Boa Vista	ISS	4,00%	7,65%			
Mogi Guaçu	ISS	3,00%	6,65%			
Material de limpeza (serventes) – lista exemplificativa						
Descrição		Unidade	Preço unitário	Quantidade	Reposição a cada quantos meses?	Custo mensal
Água sanitária		Litro	R\$ 2,58	15	1	R\$ 38,70
Alcool, de 1ª qualidade		Litro	R\$ 5,39	25	1	R\$ 134,75
Cera líquida branca (galão 5 litros)		Unidade	R\$ 65,77	5	1	R\$ 328,85
Balde plástico – Médio (7,5 litros)		Unidade	R\$ 9,44	15	3	R\$ 47,20
Desentupidor de pia		Unidade	R\$ 3,27	6	12	R\$ 1,64
Desentupidor de vaso sanitário		Unidade	R\$ 6,72	6	12	R\$ 3,36
Desinfetante de uso geral (galão 5 litros)		Unidade	R\$ 7,13	20	1	R\$ 142,60
Detergente para lavar louça, 500ml		Unidade	R\$ 1,87	20	1	R\$ 37,40
Desodorizador de ambiente, 360 ml		Unidade	R\$ 8,66	15	1	R\$ 129,90
Escova de mão		Unidade	R\$ 3,58	10	3	R\$ 11,93
Espanja de fibra dupla face (verde e amarelo)		Unidade	R\$ 0,67	60	1	R\$ 40,20
Flanela branca de 1ª qualidade, 40 x 60 cm		Unidade	R\$ 2,19	40	1	R\$ 87,60
Frasco de borrifador de 550 ml		Unidade	R\$ 11,13	25	12	R\$ 23,19
Lã de aço, pacote 8 unidades		Pacote	R\$ 1,75	20	1	R\$ 35,00
Limpador multiuso (500 ml)		Unidade	R\$ 2,52	25	1	R\$ 63,00
Limpa carpete – galão de 5 l		Unidade	R\$ 45,12	2	1	R\$ 90,24
Lima pedra – galão de 5 l		Unidade	R\$ 15,98	5	1	R\$ 79,90
Lustra móveis lavanda (200 ml)		Unidade	R\$ 3,14	10	1	R\$ 31,40
Luva látex forrada		Par	R\$ 3,88	50	1	R\$ 194,00
Pá de Lixo, com cabo longo		Unidade	R\$ 3,98	10	12	R\$ 3,32
Pedra sanitária (25 g)		Unidade	R\$ 1,03	30	1	R\$ 30,90
Polidor de metais – 200 ml		Unidade	R\$ 14,48	5	1	R\$ 72,40
Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura com cabo		Unidade	R\$ 7,35	15	6	R\$ 18,38
Rodo plástico 60 cm		Unidade	R\$ 11,90	7	1	R\$ 83,30
Sabão em barra, pacote 5 unidades		Pacote	R\$ 6,48	6	1	R\$ 38,88
Sabão em pó, 1 kg		Unidade	R\$ 4,10	6	1	R\$ 24,60
Saco de pano alvejado para limpeza		Unidade	R\$ 2,61	50	1	R\$ 130,50
Saco de lixo 100L, pacote com 100un		Pacote	R\$ 19,29	10	1	R\$ 192,90
Saco de lixo 60L, pacote com 100un		Pacote	R\$ 16,49	5	1	R\$ 82,45
Saco de lixo 20L, pacote com 100un		Pacote	R\$ 6,17	5	1	R\$ 30,85
Saco lixo 40L, pacote com 100un		Pacote	R\$ 8,89	5	1	R\$ 44,45
Saponáceo cremoso		300 ml	R\$ 3,75	15	1	R\$ 56,25
Vassoura de nylon		Unidade	R\$ 6,99	10	3	R\$ 23,30
Vassoura de piaçava		Unidade	R\$ 9,58	6	3	R\$ 19,16
Vassoura palha		Unidade	R\$ 19,31	10	3	R\$ 64,37
Vassourinha p/ limpar vaso com suporte		Unidade	R\$ 5,89	8	6	R\$ 7,85
Vassoura pra limpeza de teto		Unidade	R\$ 15,41	6	12	R\$ 7,71
Outros (especificar)						R\$ 0,00
Total						R\$ 2.452,41

Material de limpeza por servente				
Unidade da Receita Federal	Serventes	Totais	Custo por servente	
DRF/Limeira	6,2039	11,3964	R\$ 215,19	
ARF/Araras	1,0000		R\$ 215,19	
ARF/São José do Rio Pardo	1,0000		R\$ 215,19	
ARF/Pirassununga	1,0021		R\$ 215,19	
ARF/São João da Boa Vista	1,1613		R\$ 215,19	
ARF/Mogi Guaçu	1,0290		R\$ 215,19	
Custo Mensal por servente			R\$ 215,19	

Equipamentos (serventes) – lista exemplificativa						
Descrição	Unidade	Preço unitário	Quantidade	Vida útil	Custo mensal	
Aspirador de pó	Unidade	R\$ 286,98	2	60	R\$ 9,57	
Enceradeira	Unidade	R\$ 1.462,00	1	60	R\$ 24,37	
Escada de alumínio de 5 degraus	Unidade	R\$ 131,88	6	60	R\$ 13,19	
Mangueira de 30 metros	Unidade	R\$ 66,82	6	60	R\$ 6,68	
Extensão elétrica de 40 m	Unidade	R\$ 325,78	1	60	R\$ 5,43	
Carrinho para limpeza de banheiro	Unidade	R\$ 495,66	1	60	R\$ 8,26	
Cortador de grama à gasolina	Unidade	R\$ 1.139,56	1	60	R\$ 18,99	
Roçadeira lateral à gasolina	Unidade	R\$ 614,95	1	60	R\$ 10,25	
Enxada larga 2,0 L	Unidade	R\$ 36,19	1	20	R\$ 1,81	
Enxada 2,0 L	Unidade	R\$ 30,95	1	20	R\$ 1,55	
Tesoura de poda para galhos	Unidade	R\$ 15,73	1	20	R\$ 0,79	
Tesoura de poda para cerva viva e grama	Unidade	R\$ 21,96	1	20	R\$ 1,10	
Pazinha larga com cabo	Unidade	R\$ 6,55	1	20	R\$ 0,33	
Pazinha estreita com cabo	Unidade	R\$ 8,25	1	20	R\$ 0,41	
Vassoura de jardim metálica regulável	Unidade	R\$ 32,11	1	20	R\$ 1,61	
Vassoura de jardim plástica	Unidade	R\$ 21,16	1	20	R\$ 1,06	
Fação para mato 18	Unidade	R\$ 22,01	1	20	R\$ 1,10	
Outros (especificar)					R\$ 0,00	
Total					R\$ 106,48	

Equipamentos por servente			
Unidade da Receita Federal	Serventes	Totais	Custo por servente
DRF/Limeira	6,2039	11,3964	R\$ 9,34
ARF/Araras	1,0000		R\$ 9,34
ARF/São José do Rio Pardo	1,0000		R\$ 9,34
ARF/Pirassununga	1,0021		R\$ 9,34
ARF/São João da Boa Vista	1,1613		R\$ 9,34
ARF/Mogi Guaçu	1,0290		R\$ 9,34
Custo Mensal por servente			R\$ 9,34

Material de limpeza de vidros (limpador de vidros) – lista exemplificativa						
Descrição	Unidade	Preço unitário	Quantidade	Vida útil	Custo mensal	
Rodo específico para limpeza de vidros com cabo extensível	Unidade	R\$ 55,31	5	12	R\$ 23,05	
Limpa vidros – 5 litros	Unidade	R\$ 20,96	5	1	R\$ 104,80	
Flinela, 40 x 60 cm	Unidade	R\$ 2,53	5	2	R\$ 6,33	
Outros (especificar)					R\$ 0,00	
Total					R\$ 134,17	

Material de limpeza por limpador de vidros			
Unidade da Receita Federal	Limpador de vidros	Totais	Custo por limpador de vidros
DRF/Limeira	0,1685	0,2424	R\$ 553,47
ARF/Araras	0,0000		R\$ 553,47
ARF/São José do Rio Pardo	0,0301		R\$ 553,47
ARF/Pirassununga	0,0000		R\$ 553,47
ARF/São João da Boa Vista	0,0219		R\$ 553,47
ARF/Mogi Guaçu	0,0219		R\$ 553,47
Custo Mensal por limpador de vidros			R\$ 553,47

Material de higiene (custo variável) – lista completa. ATENÇÃO! Informar marca e preço unitário							
Descrição	Marca	Unidade	Preço unitário	Quantidade	Reposição a cada quantos meses?	Custo mensal	
Forno para assento sanitário (fibras 100% virgens, não reciclado, biodegradável)	Kimberly Clark ou superior	Caixa com 40 unidades	R\$ 9,30	5	1	R\$ 46,50	
Papel higiênico branco de 1ª qualidade, folha dupla, 10 x 30	Qualité ou superior	Fardo com 64 unidades	R\$ 64,48	10	1	R\$ 644,80	
Papel higiênico branco de 1ª qualidade, extra luxo, rolo 8 x 300	Panda Free ou superior	Fardo com 8 unidades	R\$ 35,03	2	1	R\$ 70,06	
Papel toalha branco de 1ª qualidade, bobina 20 x 100	Panda Free ou superior	Fardo com 8 unidades	R\$ 34,87	2	1	R\$ 69,74	
Papel toalha branco de 1ª qualidade dobrado	Pop Pop ou superior	Pacote com 2.000 folhas	R\$ 34,98	20	1	R\$ 699,60	
Saquinhos para absorventes higiênicos	Kimberly Clark ou superior	Pacote com 25 unidades	R\$ 4,43	5	1	R\$ 22,15	
Sabonete líquido, fragrância erva – doce	Mollis, Sandomis, Agipro ou superior	Galão com 5 litros	R\$ 22,83	5	1	R\$ 114,15	
Álcool em gel – galão de 5 litros	Maza ou superior	Galão com 5 litros	R\$ 46,41	5	1	R\$ 232,05	
Inseticida – 300 ml	Baygon/SBP	Unidade	R\$ 7,97	10	1	R\$ 79,70	
Total						R\$ 1.978,75	

Desinsetização/desratização				
Área interna total (Delegacia + Agências)	Valor do metro quadrado	Valor total por aplicação	Periodicidade	Total por ano
11.759,33	R\$ 0,38	R\$ 4.468,55	Semestral	R\$ 8.937,09

Quantidade total a contratar em função da unidade de medida – Área em m2							Quantitativo de mão de obra						
Áreas internas	DRF/Limeira	ARF/Araras	ARF/S. J. Rio Pardo	ARF/Pirassununga	ARF/S. J. Boa Vista	ARF/Mogi Guaçu	Produtividade adotada – Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019						
Pisos acarpetados	104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1200						
Piso frio	3.650,00	1.200,00	1.200,00	1.145,00	310,46	310,46	1.200						
Almoxarifados/galões	2.650,00	0,00	0,00	0,00	16,61	16,61	2.500						
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	736,19	0,00	0,00	0,00	60,00	60,00	1.500						
Banheiros com adicional de insalubridade 40%	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300						
Áreas externas	DRF/Limeira	ARF/Araras	ARF/S. J. Rio Pardo	ARF/Pirassununga	ARF/S. J. Boa Vista	ARF/Mogi Guaçu	Produtividade adotada – Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019						
Vanição de passeios e amueamentos	1.390,00	0,00	0,00	265,00	370,44	370,44	9.000						
Plátos e áreas verdes	1.000,00	0,00	0,00	50,00	2.200,00	1.842,56	2.700						
Áreas totais a serem limpas	9.830,19	1.200,00	1.200,00	1.460,00	2.957,51	2.600,07	Quantitativo total de mão de obra por local						
							6,2039	1,0000	1,0000	1,0021	1,1613	1,0290	11,3964

Observação 1: Área de banheiros na DRF/Limeira aumentada para perfazer 1 posto em jornada integral com adicional de 40%, conforme item 9 do Anexo VI – B da IN 05/2017

Observação 2: Áreas internas de piso frio das ARF/Araras, ARF/S. J. Rio Pardo e ARF/Pirassununga aumentadas para perfazerem 1 posto em meia jornada, conforme item 9 do Anexo VI – B da IN 05/2017

Quantidade total a contratar em função da unidade de medida – Área em m2										Quantitativo de mão de obra							
Esquadrias externas	DRF/Limeira	ARF/Araras	ARF/S. J. Rio Pardo	ARF/Pirassununga	ARF/S. J. Boa Vista	ARF/Mogi Guaçu	Produtividade adotada – Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019	Frequência no mês/semestre (horas)	Jornada de trabalho no mês/semestre (horas)	Coefficiente k	DRF/Limeira	ARF/Araras	ARF/S. J. Rio Pardo	ARF/Pirassununga	ARF/S. J. Boa Vista	ARF/Mogi Guaçu	
Face interna (mensal)	631,77	0,00	91,00	0,00	36,81	36,81	380	16	188,76	0,0002231	0,1409	0,0000	0,0203	0,0000	0,0082	0,0082	
Face externa (mensal)	0,00	0,00	0,00	0,00	61,50	61,50	380	16	188,76	0,0002231	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0137	0,0137	
Fachada envidraçada (semestral)	624,72	0,00	221,00	0,00	0,00	0,00	160	8	1.132,60	0,0000441	0,0276	0,0000	0,0098	0,0000	0,0000	0,0000	
Quantitativo de mão de obra por local											0,1685	0,0000	0,0301	0,0000	0,0219	0,0219	0,2424

Planilha de custos e formação de preços – Posto de Servente															
Nº Processo:		13888.720.682/2021-17													
Licitação nº :		02/2021													
Dia:		3 de maio de 2021				às		09:30 horas							
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)															
A		Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)							3 maio, 2021						
B		Município/UF							Limiera, Araras, S. J. Rio Pardo, Pirassununga, S. J. Boa Vista e Mogi Guaçu						
C		Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo							SIEMACO- SEAC						
D		Nº de meses de execução contratual							20						
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO															
Tipo de Serviço			Unidade de Medida			Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)									
Servente			Área interna e externa – m2			15.443,77									
1. MÓDULOS															
Mão de obra															
Mão de obra vinculada à execução contratual															
Dados para composição dos custos referente à mão de obra															
1		Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)							Servente						
2		Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)							5143-20						
3		Salário Normativo da Categoria Profissional							R\$ 1.253,07						
4		Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)							Servente						
5		Data base da categoria (dia/mês/ano)							01/2021						
Módulo 1 – Composição da Remuneração															
1		Composição da Remuneração					Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
A		Salário-Base					R\$ 1.253,07	R\$ 1.410,23	R\$ 1.253,07	R\$ 626,54	R\$ 626,54	R\$ 626,54	R\$ 1.253,07	R\$ 1.253,07	
B		Adicional de Periculosidade 30%					30,00%								
C		Adicional de insalubridade – Súmula TST 448					40,00%		R\$ 440,00						
D		Adicional Noturno													
E		Adicional de Hora Noturna Reduzida													
F		Outros (especificar)													
		Total					R\$ 1.253,07	R\$ 1.410,23	R\$ 1.693,07	R\$ 626,54	R\$ 626,54	R\$ 626,54	R\$ 1.253,07	R\$ 1.253,07	
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários															
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias															
2.1		13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					%	Limeira	Limeira Servente líder	Limeira/ banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A		13º (décimo terceiro) salário					8,33%	R\$ 104,38	R\$ 117,47	R\$ 141,03	R\$ 52,19	R\$ 52,19	R\$ 52,19	R\$ 104,38	R\$ 104,38
B		Adicional de Férias					3,03%	R\$ 37,97	R\$ 42,73	R\$ 51,30	R\$ 18,98	R\$ 18,98	R\$ 18,98	R\$ 37,97	R\$ 37,97
		Total					11,36%	R\$ 142,35	R\$ 160,20	R\$ 192,33	R\$ 71,17	R\$ 71,17	R\$ 71,17	R\$ 142,35	R\$ 142,35
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições															
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)							R\$ 1.395,42	R\$ 1.570,43	R\$ 1.885,40	R\$ 697,71	R\$ 697,71	R\$ 697,71	R\$ 1.395,42	R\$ 1.395,42	
2.2		GPS, FGTS e outras contribuições					%	Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A		INSS					20,00%	R\$ 279,08	R\$ 314,09	R\$ 377,08	R\$ 139,54	R\$ 139,54	R\$ 139,54	R\$ 279,08	R\$ 279,08
B		Salário Educação					2,50%	R\$ 34,89	R\$ 39,26	R\$ 47,14	R\$ 17,44	R\$ 17,44	R\$ 17,44	R\$ 34,89	R\$ 34,89
C		RAT	3,00%	FAP	1,0000		R\$ 41,86	R\$ 47,11	R\$ 56,56	R\$ 20,93	R\$ 20,93	R\$ 20,93	R\$ 41,86	R\$ 41,86	
D		SESC ou SESI					1,50%	R\$ 20,93	R\$ 23,56	R\$ 28,28	R\$ 10,47	R\$ 10,47	R\$ 10,47	R\$ 20,93	R\$ 20,93
E		SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 13,95	R\$ 15,70	R\$ 18,85	R\$ 6,98	R\$ 6,98	R\$ 6,98	R\$ 13,95	R\$ 13,95
F		SEBRAE					0,60%	R\$ 8,37	R\$ 9,42	R\$ 11,31	R\$ 4,19	R\$ 4,19	R\$ 4,19	R\$ 8,37	R\$ 8,37
G		INICRA					0,20%	R\$ 2,79	R\$ 3,14	R\$ 3,77	R\$ 1,40	R\$ 1,40	R\$ 1,40	R\$ 2,79	R\$ 2,79
H		FGTS					8,00%	R\$ 111,63	R\$ 125,63	R\$ 150,83	R\$ 55,82	R\$ 55,82	R\$ 55,82	R\$ 111,63	R\$ 111,63
		Total					36,80%	R\$ 513,51	R\$ 577,92	R\$ 693,83	R\$ 256,76	R\$ 256,76	R\$ 256,76	R\$ 513,51	R\$ 513,51
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários															
2.3		Benefícios Mensais e Diários					Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
A		Transporte					R\$ 120,35	R\$ 120,35	R\$ 120,35	R\$ 123,18	R\$ 136,22	R\$ 101,45	R\$ 126,87	R\$ 133,39	
B		Vale Alimentação					R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	
C		Cesta básica					R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	
D		Assistência Social Familiar Sindical					R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	
E		Auxílio Cheche					R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	
F		Seguro de vida em grupo					R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	
G		Benefício médico ambulatorial e odontológico					R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	
H		Benefício natalidade					R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	
		Total					R\$ 624,20	R\$ 624,20	R\$ 624,20	R\$ 627,03	R\$ 640,07	R\$ 605,30	R\$ 630,72	R\$ 637,24	
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefício anuais, mensais e diários															
2		Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
2.1		13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					11,36%	R\$ 142,35	R\$ 160,20	R\$ 192,33	R\$ 71,17	R\$ 71,17	R\$ 71,17	R\$ 142,35	R\$ 142,35
2.2		GPS, FGTS e outras contribuições					36,80%	R\$ 513,51	R\$ 577,92	R\$ 693,83	R\$ 256,76	R\$ 256,76	R\$ 256,76	R\$ 513,51	R\$ 513,51
2.3		Benefícios Mensais e Diários						R\$ 624,20	R\$ 624,20	R\$ 624,20	R\$ 627,03	R\$ 640,07	R\$ 605,30	R\$ 630,72	R\$ 637,24
		Total						R\$ 1.280,06	R\$ 1.362,32	R\$ 1.510,36	R\$ 954,96	R\$ 968,00	R\$ 933,24	R\$ 1.286,58	R\$ 1.293,10
Módulo 3 – Provisão para Rescisão															
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)							R\$ 1.395,42	R\$ 1.570,43	R\$ 1.885,40	R\$ 697,71	R\$ 697,71	R\$ 697,71	R\$ 1.395,42	R\$ 1.395,42	
3		Provisão para Rescisão					Limeira	Limeira Servente líder	Limeira/ banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
A		Aviso prévio indenizado					0,41%	R\$ 5,73	R\$ 6,45	R\$ 7,74	R\$ 2,87	R\$ 2,87	R\$ 2,87	R\$ 5,73	R\$ 5,73
B		Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,03%	R\$ 0,46	R\$ 0,52	R\$ 0,62	R\$ 0,23	R\$ 0,23	R\$ 0,23	R\$ 0,46	R\$ 0,46
C		Aviso prévio trabalhado					1,17%	R\$ 16,28	R\$ 18,32	R\$ 22,00	R\$ 8,14	R\$ 8,14	R\$ 8,14	R\$ 16,28	R\$ 16,28
D		Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,43%	R\$ 5,99	R\$ 6,74	R\$ 8,09	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 5,99	R\$ 5,99
E		Multa FGTS – Conta Vinculada: base de cálculo: (Módulo 1)					4,00%	R\$ 50,12	R\$ 56,41	R\$ 67,72	R\$ 25,06	R\$ 25,06	R\$ 25,06	R\$ 50,12	R\$ 55,82
		Total						R\$ 78,58	R\$ 88,44	R\$ 106,18	R\$ 39,29	R\$ 39,29	R\$ 39,29	R\$ 78,58	R\$ 84,28
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente															
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências Legais															
Base de cálculo (Módulo 1 + Submódulo 2.1)							R\$ 1.395,42	R\$ 1.570,43	R\$ 1.885,40	R\$ 697,71	R\$ 697,71	R\$ 697,71	R\$ 1.395,42	R\$ 1.395,42	
4.1		Substituto nas Ausências legais					%	Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A		Substituto na cobertura de Férias (conta vinculada – cálculo 1/11 + 1/3 * 1/11)					12,10%	R\$ 168,85	R\$ 190,02	R\$ 228,13	R\$ 84,42	R\$ 84,42	R\$ 84,42	R\$ 168,85	R\$ 168,85
B		Substituto na cobertura de Ausências legais					0,27%	R\$ 3,82	R\$ 4,30	R\$ 5,16	R\$ 1,91	R\$ 1,91	R\$ 1,91	R\$ 3,82	R\$ 3,82
C		Substituto na cobertura de Licença Paternidade					0,01%	R\$ 0,17	R\$ 0,19	R\$ 0,23	R\$ 0,08	R\$ 0,08	R\$ 0,08	R\$ 0,17	R\$ 0,17
D		Substituto na cobertura de Ausência por acidentes de trabalho					0,21%	R\$ 2,87	R\$ 3,22	R\$ 3,87	R\$ 1,43	R\$ 1,43	R\$ 1,43	R\$ 2,87	R\$ 2,87
E		Substituto na cobertura de Afastamento maternidade					0,04%	R\$ 0,55	R\$ 0,62	R\$ 0,67	R\$ 0,25	R\$ 0,25	R\$ 0,25	R\$ 0,50	R\$ 0,55
F		Substituto na cobertura de Auxílio Doença					0,82%	R\$ 11,46	R\$ 12,90	R\$ 15,49	R\$ 5,73	R\$ 5,73	R\$ 5,73	R\$ 11,46	R\$ 11,46
G		Outros (especificar)					0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		Total					13,45%	R\$ 187,72	R\$ 211,26	R\$ 253,55	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 187,66	R\$ 187,72

Submódulo 4.2 – Intrajornada													
4.2	Intrajornada		Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu			
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Total			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente													
4	Custo de reposição do profissional ausente		Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu			
4.1	Ausências legais		R\$ 187,72	R\$ 211,26	R\$ 253,55	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 187,66	R\$ 187,72			
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Total			R\$ 187,72	R\$ 211,26	R\$ 253,55	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 187,66	R\$ 187,72			
Módulo 5 – Insumos Diversos													
5	Insumos Diversos		Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu			
A	Uniformes		R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34			
B	Materiais		R\$ 215,19	R\$ 215,19	R\$ 215,19	R\$ 215,19	R\$ 215,19	R\$ 215,19	R\$ 215,19	R\$ 215,19			
C	Equipamentos		R\$ 9,34	R\$ 9,34	R\$ 9,34	R\$ 9,34	R\$ 9,34	R\$ 9,34	R\$ 9,34	R\$ 9,34			
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Total			R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87			
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5			Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu			
Total			R\$ 3.070,30	R\$ 3.343,12	R\$ 3.834,03	R\$ 1.985,49	R\$ 1.998,53	R\$ 1.963,77	R\$ 3.076,77	R\$ 3.089,03			
MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro													
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu		
A	Custos indiretos		3,00%	R\$ 92,11	R\$ 100,29	R\$ 115,02	R\$ 59,56	R\$ 59,96	R\$ 58,91	R\$ 92,30	R\$ 92,67		
B	Lucro		6,79%	R\$ 214,73	R\$ 233,81	R\$ 268,14	R\$ 138,86	R\$ 139,77	R\$ 137,34	R\$ 215,18	R\$ 216,04		
C	Tributos		3,65%	R\$ 202,23	R\$ 220,20	R\$ 252,54	R\$ 206,80	R\$ 208,15	R\$ 153,87	R\$ 280,34	R\$ 242,05		
	C.1 Tributos Federais											Total dos Tributos Federais (%)	
	PIS											0,65%	
	COFINS											3,00%	
	Outros (especificar)												
	C.2 Tributos Estaduais												
	(Especificar)												
	C.3 Tributos Municipais												
	ISSQN Limeira		2,00%									5,65%	
	ISSQN Araras		5,00%									8,65%	
	ISSQN São José do Rio Pardo		5,00%									8,65%	
	ISSQN Pirassununga		3,00%									6,65%	
ISSQN São João da Boa Vista		4,00%	7,65%										
ISSQN Mogi Guaçu		3,00%	6,65%										
Total				R\$ 3.579,38	R\$ 3.897,43	R\$ 4.469,74	R\$ 2.390,71	R\$ 2.406,41	R\$ 2.313,89	R\$ 3.664,59	R\$ 3.639,79		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO													
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Limeira	Limeira Servente líder	Limeira banheiro 40%	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.253,07	R\$ 1.410,23	R\$ 1.693,07	R\$ 626,54	R\$ 626,54	R\$ 626,54	R\$ 1.253,07	R\$ 1.253,07		
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.280,06	R\$ 1.362,32	R\$ 1.510,36	R\$ 954,96	R\$ 968,00	R\$ 933,24	R\$ 1.286,58	R\$ 1.293,10		
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão			R\$ 78,58	R\$ 88,44	R\$ 106,18	R\$ 39,29	R\$ 39,29	R\$ 39,29	R\$ 78,58	R\$ 84,28		
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 187,72	R\$ 211,26	R\$ 253,55	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 93,83	R\$ 187,66	R\$ 187,72		
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87	R\$ 270,87		
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 3.070,30	R\$ 3.343,12	R\$ 3.834,03	R\$ 1.985,49	R\$ 1.998,53	R\$ 1.963,77	R\$ 3.076,77	R\$ 3.089,03		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$ 509,07	R\$ 554,31	R\$ 635,70	R\$ 405,22	R\$ 407,88	R\$ 350,13	R\$ 587,82	R\$ 550,75		
Valor Total por Empregado				R\$ 3.579,38	R\$ 3.897,43	R\$ 4.469,74	R\$ 2.390,71	R\$ 2.406,41	R\$ 2.313,89	R\$ 3.664,59	R\$ 3.639,79		
Acréscimo ao contrato para o posto de servente com função de líder na DRF/Limeira				R\$ 318,05									

Planilha de custos e formação de preços – Posto de Limpador de vidros sem risco			
Nº Processo:	13888.720.682/2021-17		
Licitação nº:	02/2021		
Dia:	3 de maio de 2021	às	09:30 horas
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	3 maio, 2021	
B	Município/UF	Piracicaba/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIEMACO -SEAC	
D	Nº de meses de execução contratual	20	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpador de vidros sem risco		Esquadrias – m2	919,39

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpador de vidros sem risco
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.417,42
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Limpador de vidros sem risco
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/2021

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	Salário-Base	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42
B	Adicional de Periculosidade 30%	30,00%					
C	Adicional de insalubridade – Súmula TST 448	40,00%					
D	Adicional Noturno						
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida						
F	Outros (especificar)						
	Total	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 118,07	R\$ 118,07	R\$ 118,07	R\$ 118,07	R\$ 118,07	R\$ 118,07
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 42,95	R\$ 42,95	R\$ 42,95	R\$ 42,95	R\$ 42,95	R\$ 42,95
	Total	11,36%	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%		Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	INSS	20,00%		R\$ 315,69	R\$ 315,69	R\$ 315,69	R\$ 315,69	R\$ 315,69	R\$ 315,69
B	Salário Educação	2,50%		R\$ 39,46	R\$ 39,46	R\$ 39,46	R\$ 39,46	R\$ 39,46	R\$ 39,46
C	RAT 3,00% FAP 1,0000	3,00%		R\$ 47,35	R\$ 47,35	R\$ 47,35	R\$ 47,35	R\$ 47,35	R\$ 47,35
D	SESC ou Sesi	1,50%		R\$ 23,68	R\$ 23,68	R\$ 23,68	R\$ 23,68	R\$ 23,68	R\$ 23,68
E	SENAI – SENAC	1,00%		R\$ 15,78	R\$ 15,78	R\$ 15,78	R\$ 15,78	R\$ 15,78	R\$ 15,78
F	SEBRAE	0,60%		R\$ 9,47	R\$ 9,47	R\$ 9,47	R\$ 9,47	R\$ 9,47	R\$ 9,47
G	INCRA	0,20%		R\$ 3,16	R\$ 3,16	R\$ 3,16	R\$ 3,16	R\$ 3,16	R\$ 3,16
H	FGTS	8,00%		R\$ 126,28	R\$ 126,28	R\$ 126,28	R\$ 126,28	R\$ 126,28	R\$ 126,28
	Total	36,80%		R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	Transporte	R\$ 110,49	R\$ 75,73	R\$ 88,76	R\$ 54,00	R\$ 117,01	R\$ 123,52
B	Vale Alimentação	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75	R\$ 336,75
C	Cesta básica	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72	R\$ 115,72
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74	R\$ 9,74
E	Auxílio Cheche	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 1,01
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70	R\$ 8,70
G	Benefício médico ambulatorial e odontológico	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00	R\$ 28,00
H	Benefício natalidade	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93	R\$ 3,93
	Total	R\$ 614,34	R\$ 579,58	R\$ 592,61	R\$ 557,85	R\$ 620,86	R\$ 627,37

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefício anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02	R\$ 161,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87	R\$ 580,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 614,34	R\$ 579,58	R\$ 592,61	R\$ 557,85	R\$ 620,86	R\$ 627,37
	Total	R\$ 1.356,22	R\$ 1.321,46	R\$ 1.334,50	R\$ 1.299,74	R\$ 1.362,74	R\$ 1.369,26

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
3	Provisão para Rescisão			Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	Aviso prévio indenizado	0,41%		R\$ 6,48	R\$ 6,48	R\$ 6,48	R\$ 6,48	R\$ 6,48	R\$ 6,48
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%		R\$ 0,52	R\$ 0,52	R\$ 0,52	R\$ 0,52	R\$ 0,52	R\$ 0,52
C	Aviso prévio trabalhado	1,17%		R\$ 18,42	R\$ 18,42	R\$ 18,42	R\$ 18,42	R\$ 18,42	R\$ 18,42
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,43%		R\$ 6,78	R\$ 6,78	R\$ 6,78	R\$ 6,78	R\$ 6,78	R\$ 6,78
E	Multa FGTS – Conta Vinculada: base de cálculo: (Módulo 1)	4,00%		R\$ 56,70	R\$ 56,70	R\$ 56,70	R\$ 63,14	R\$ 63,14	R\$ 63,14
	Total			R\$ 88,89	R\$ 88,89	R\$ 88,89	R\$ 95,33	R\$ 95,33	R\$ 95,33

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais**

Base de cálculo (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
4.1	Substituto nas Ausências legais	%		Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	Substituto na cobertura de Férias (conta vinculada – cálculo 1/11 + 1/3 * 1/11)	12,10%		R\$ 190,99	R\$ 190,99	R\$ 190,99	R\$ 190,99	R\$ 190,99	R\$ 190,99
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,27%		R\$ 4,32	R\$ 4,32	R\$ 4,32	R\$ 4,32	R\$ 4,32	R\$ 4,32
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,01%		R\$ 0,19	R\$ 0,19	R\$ 0,19	R\$ 0,19	R\$ 0,19	R\$ 0,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidentes de trabalho	0,21%		R\$ 3,24	R\$ 3,24	R\$ 3,24	R\$ 3,24	R\$ 3,24	R\$ 3,24
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,04%		R\$ 0,63	R\$ 0,63	R\$ 0,63	R\$ 0,63	R\$ 0,63	R\$ 0,63
F	Substituto na cobertura de Auxílio Doença	0,82%		R\$ 12,96	R\$ 12,96	R\$ 12,96	R\$ 12,96	R\$ 12,96	R\$ 12,96
G	Outros (especificar)	0,00%		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total	13,45%		R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34

Submódulo 4.2 – Intra jornada									
4.2	Intrajornada		Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente									
4	Custo de reposição do profissional ausente		Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
4.1	Ausências legais		R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total			R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	
Módulo 5 – Insumos Diversos									
5	Insumos Diversos		Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
A	Uniformes		R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	R\$ 46,34	
B	Materiais		R\$ 553,47	R\$ 553,47	R\$ 553,47	R\$ 553,47	R\$ 553,47	R\$ 553,47	
C	Equipamentos		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total			R\$ 599,81	R\$ 599,81	R\$ 599,81	R\$ 599,81	R\$ 599,81	R\$ 599,81	
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5			Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu	
Total			R\$ 3.674,68	R\$ 3.639,92	R\$ 3.652,95	R\$ 3.624,63	R\$ 3.687,64	R\$ 3.694,15	
MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro									
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	Custos Indiretos		3,00%	R\$ 110,24	R\$ 109,20	R\$ 109,59	R\$ 108,74	R\$ 110,63	R\$ 110,82
B	Lucro		6,79%	R\$ 257,00	R\$ 254,56	R\$ 255,48	R\$ 253,50	R\$ 257,90	R\$ 258,36
C	Tributos			R\$ 242,04	R\$ 379,11	R\$ 380,47	R\$ 284,01	R\$ 336,00	R\$ 289,46
	C.1 Tributos Federais	Total dos Tributos Federais (%)							
	PIS	0,65%	3,65%						
	COFINS	3,00%							
	Outros (especificar)								
	C.2 Tributos Estaduais (Especificar)		Total dos tributos (%)						
	C.3 Tributos Municipais								
	ISSQN Limeira	2,00%	5,65%						
	ISSQN Araras	5,00%	8,65%						
	ISSQN São José do Rio Pardo	5,00%	8,65%						
ISSQN Pirassununga	3,00%	6,65%							
ISSQN São João da Boa Vista	4,00%	7,65%							
ISSQN Mogi Guaçu	3,00%	6,65%							
Total				R\$ 4.283,96	R\$ 4.382,79	R\$ 4.398,49	R\$ 4.270,88	R\$ 4.392,17	R\$ 4.352,80
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO									
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Limeira	Araras	S. J. Rio Pardo	Pirassununga	S. J. Boa Vista	Mogi Guaçu
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42	R\$ 1.417,42
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.356,22	R\$ 1.321,46	R\$ 1.334,50	R\$ 1.299,74	R\$ 1.362,74	R\$ 1.369,26
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão			R\$ 88,89	R\$ 88,89	R\$ 88,89	R\$ 95,33	R\$ 95,33	R\$ 95,33
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$ 599,81	R\$ 599,81	R\$ 599,81	R\$ 212,34	R\$ 212,34	R\$ 212,34
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 3.674,68	R\$ 3.639,92	R\$ 3.652,95	R\$ 3.237,16	R\$ 3.300,16	R\$ 3.306,68
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$ 609,28	R\$ 742,87	R\$ 745,53	R\$ 646,25	R\$ 704,53	R\$ 658,64
Valor Total por Empregado				R\$ 4.283,96	R\$ 4.382,79	R\$ 4.398,49	R\$ 4.270,88	R\$ 4.392,17	R\$ 4.352,80

Nº Processo:	13888.720.682/2021-17			
Licitação nº:	02/2021			
Dia:	3 de maio de 2021	às	09:30 horas	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			3 maio, 2021
B	Município/UF			Piracicaba/SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			SIEMACO -SEAC
D	Nº de meses de execução contratual			20
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Limpador de vidros com risco		Esquadrias – m2	845,72	
1. MÓDULOS				
Mão de obra				
Mão de obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Limpador de vidros com risco
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5143-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			R\$ 1.417,42
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			Limpador de vidros com risco
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			01/2021
Módulo 1 – Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração			Limeira S. J. Rio Pardo
A	Salário-Base			R\$ 1.417,42 R\$ 1.417,42
B	Adicional de Periculosidade 30%		30,00%	425,226 R\$ 425,23
C	Adicional de insalubridade – Súmula TST 448		40,00%	
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total			R\$ 1.842,65	R\$ 1.842,65
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			% Limeira S. J. Rio Pardo
A	13º (décimo terceiro) salário		8,33%	R\$ 153,49 R\$ 153,49
B	Adicional de Férias		3,03%	R\$ 55,83 R\$ 55,83
Total			11,36%	R\$ 209,32 R\$ 209,32
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$ 2.051,97	R\$ 2.051,97
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			% Limeira S. J. Rio Pardo
A	INSS		20,00%	R\$ 410,39 R\$ 410,39
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 51,30 R\$ 51,30
C	RAT	3,00%	FAP	1,0000 3,00% R\$ 61,56 R\$ 61,56
D	SESC ou Sesi		1,50%	R\$ 30,78 R\$ 30,78
E	SENAI – SENAC		1,00%	R\$ 20,52 R\$ 20,52
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 12,31 R\$ 12,31
G	INCRA		0,20%	R\$ 4,10 R\$ 4,10
H	FGTS		8,00%	R\$ 164,16 R\$ 164,16
Total			36,80%	R\$ 755,13 R\$ 755,13
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Limeira S. J. Rio Pardo
A	Transporte			R\$ 110,49 R\$ 88,76
B	Vale Alimentação			R\$ 336,75 R\$ 336,75
C	Cesta básica			R\$ 115,72 R\$ 115,72
D	Assistência Social Familiar Sindical			R\$ 9,74 R\$ 9,74
E	Auxílio Cheche			R\$ 1,01 R\$ 1,01
F	Seguro de vida em grupo			R\$ 8,70 R\$ 8,70
G	Benefício médico ambulatorial e odontológico			R\$ 28,00 R\$ 28,00
H	Benefício natalidade			R\$ 3,93 R\$ 3,93
Total			R\$ 614,34	R\$ 592,61
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefício anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Limeira S. J. Rio Pardo
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		11,36%	R\$ 209,32 R\$ 209,32
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		36,80%	R\$ 755,13 R\$ 755,13
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 614,34 R\$ 592,61
Total				R\$ 1.578,79 R\$ 1.557,06
Módulo 3 – Provisão para Rescisão				
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$ 2.051,97	R\$ 2.051,97
3	Provisão para Rescisão			Limeira S. J. Rio Pardo
A	Aviso prévio indenizado		0,41%	R\$ 8,43 R\$ 8,43
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%	R\$ 0,67 R\$ 0,67
C	Aviso prévio trabalhado		1,17%	R\$ 23,94 R\$ 23,94
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,43%	R\$ 8,81 R\$ 8,81
E	Multa FGTS – Conta Vinculada: base de cálculo: (Módulo 1)		4,00%	R\$ 73,71 R\$ 73,71
Total				R\$ 115,56 R\$ 115,56
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências Legais				
Base de cálculo (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$ 2.051,97	R\$ 2.051,97
4.1	Substituto nas Ausências legais			% Limeira S. J. Rio Pardo
A	Substituto na cobertura de Férias (conta vinculada – cálculo 1/11 + 1/3 * 1/11)		12,10%	R\$ 248,29 R\$ 248,29
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		0,27%	R\$ 5,62 R\$ 5,62
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,01%	R\$ 0,25 R\$ 0,25
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidentes de trabalho		0,21%	R\$ 4,21 R\$ 4,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade		0,04%	R\$ 0,82 R\$ 0,82
F	Substituto na cobertura de Afastamento Doença		0,82%	R\$ 16,85 R\$ 16,85
G	Outros (especificar)		0,00%	R\$ 0,00 R\$ 0,00
Total			13,45%	R\$ 276,04 R\$ 276,04

Submódulo 4.2 – Intrajornada					
4.2	Intrajornada		Limeira	S. J. Rio Pardo	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total			R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de reposição do profissional ausente		Limeira	S. J. Rio Pardo	
4.1	Ausências legais		R\$ 276,04	R\$ 276,04	
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total			R\$ 276,04	R\$ 276,04	
Módulo 5 – Insumos Diversos					
5	Insumos Diversos		Limeira	S. J. Rio Pardo	
A	Uniformes		R\$ 46,34	R\$ 46,34	
B	Materiais		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
C	Equipamentos		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total			R\$ 46,34	R\$ 46,34	
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5			Limeira	S. J. Rio Pardo	
Total			R\$ 3.859,37	R\$ 3.837,64	
MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Limeira	S. J. Rio Pardo
A	Custos Indiretos		3,00%	R\$ 115,78	R\$ 115,13
B	Lucro		6,79%	R\$ 269,91	R\$ 268,39
C	Tributos		R\$ 254,21	R\$ 399,70	
	C.1 Tributos Federais	Total dos Tributos Federais (%)			
	PIS	0,65%			3,65%
	COFINS	3,00%			
	Outros (especificar)				
	C.2 Tributos Estaduais				Total dos tributos (%)
	(Especificar)				
	C.3 Tributos Municipais				
	ISSQN Limeira	2,00%			
	ISSQN São José do Rio Pardo	5,00%			8,65%
Total			R\$ 4.499,27	R\$ 4.620,87	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Limeira	S. J. Rio Pardo	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.842,65	R\$ 1.842,65	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.578,79	R\$ 1.557,06	
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão		R\$ 115,56	R\$ 115,56	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 276,04	R\$ 276,04	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ 46,34	R\$ 46,34	
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.859,37	R\$ 3.837,64	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 639,90	R\$ 783,23	
Valor Total por Empregado			R\$ 4.499,27	R\$ 4.620,87	

ÁREA INTERNA (Servente)						Área interna	Total	Valor total - Área interna
Unidade da Receita Federal	Produtividade (m²)	Mão de obra	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m² por mês				
DRF/Limeira – pisos acetatados	1200	Sevente	R\$ 3.579,38	R\$ 2,98	104,00	R\$ 310,21		
DRF/Limeira – piso fio	1.200	Sevente	R\$ 3.579,38	R\$ 2,98	3.650,00	R\$ 10.887,28		
DRF/Limeira – almoxarifados e galpões	2.500	Sevente	R\$ 3.579,38	R\$ 1,43	2.650,00	R\$ 3.794,14		
DRF/Limeira - Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.500	Sevente	R\$ 3.579,38	R\$ 2,39	736,19	R\$ 1.766,74		
Acréscimo a ser pago para o posto de servente líder						R\$ 318,05		
DRF/Limeira – Banheiros 40%	300	Sevente 40%	R\$ 4.469,74	R\$ 14,90	300,00	R\$ 4.469,74		
ARF/Araras – piso fio	1.200	Sevente	R\$ 2.390,71	R\$ 1,99	1.200,00	R\$ 2.390,71		
ARF/São José do Rio Pardo - piso fio	1.200	Sevente	R\$ 2.406,41	R\$ 2,01	1.200,00	R\$ 2.406,41		
ARF/Prassununga – piso fio	1.200	Sevente	R\$ 2.313,89	R\$ 1,93	1.145,00	R\$ 2.207,84		
ARF/São João da Boa Vista – piso fio	1.200	Sevente	R\$ 3.664,59	R\$ 3,05	310,46	R\$ 948,09		
ARF/São João da Boa Vista – Almoxarifados e galpões	2.500	Sevente	R\$ 3.664,59	R\$ 1,47	16,61	R\$ 24,35		
ARF/São João da Boa Vista – Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.500	Sevente	R\$ 3.664,59	R\$ 2,44	60,00	R\$ 146,58		
ARF – Mogi Guaçu – piso fio	1.200	Sevente	R\$ 3.639,79	R\$ 3,03	310,46	R\$ 941,67		
ARF – Mogi Guaçu – Almoxarifados/galpões	2.500	Sevente	R\$ 3.639,79	R\$ 1,46	16,61	R\$ 24,18		
ARF – Mogi Guaçu - Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.500	Sevente	R\$ 3.639,79	R\$ 2,43	60,00	R\$ 145,59		
Total de área interna						11.759,33	R\$ 39.771,59	
ÁREA EXTERNA (Servente)						Área externa	Total	Valor total - Área externa
Unidade da Receita Federal	Produtividade (m²)	Mão de obra	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m² por mês				
DRF/Limeira – Variação de passeios	9.000	Sevente	R\$ 3.579,38	R\$ 0,40	1.390,00	R\$ 552,82		
DRF/Limeira – Pátios e áreas verdes	2.700	Sevente	R\$ 3.579,38	R\$ 1,33	1.000,00	R\$ 1.325,70		
ARF/Prassununga – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	9.000	Sevente	R\$ 2.313,89	R\$ 0,26	265,00	R\$ 68,13		
ARF/Prassununga – Pátios e áreas verdes	2.700	Sevente	R\$ 2.313,89	R\$ 0,86	50,00	R\$ 42,85		
ARF/São João da Boa Vista --Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	9.000	Sevente	R\$ 3.664,59	R\$ 0,41	370,44	R\$ 150,83		
ARF/São João da Boa Vista – Pátios e áreas verdes	2.700	Sevente	R\$ 3.664,59	R\$ 1,36	2.200,00	R\$ 2.985,96		
ARF/Mogi Guaçu - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	9.000	Sevente	R\$ 3.639,79	R\$ 0,40	370,44	R\$ 149,81		
ARF/Mogi Guaçu - Pátios e áreas verdes	2.700	Sevente	R\$ 3.639,79	R\$ 1,35	1.842,56	R\$ 2.483,90		
Total de área externa						7.488,44	R\$ 7.760,06	
ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA (Limpar de Vidros sem Risco)						Área esquadria	Total	Valor total - Esquadria
Unidade da Receita Federal	Frequência no mês (horas)	Jornada de trabalho no mês (horas)	Produtividade KI	380 Preço Homem/Mês	(m²) Subtotal			
DRF/Limeira	16	188,76	0,0002231	R\$ 4.283,96	R\$ 0,96	631,77	R\$ 603,71	
ARF/São José do Rio Pardo	16	188,76	0,0002231	R\$ 4.398,49	R\$ 0,98	91,00	R\$ 89,28	
ARF/São João da Boa Vista	16	188,76	0,0002231	R\$ 4.392,17	R\$ 0,98	98,31	R\$ 96,32	
ARF/Mogi Guaçu	16	188,76	0,0002231	R\$ 4.362,80	R\$ 0,97	98,31	R\$ 95,45	
Total de área de esquadria						919,39	R\$ 884,77	
FACHADA ENVIDRAÇADA – Limpar de Vidros com Risco						Área fachada	Total	Valor total - Fachada
Unidade da Receita Federal	Frequência no semestre (horas)	Jornada de trabalho no semestre (horas)	Produtividade Ke	160 Preço Homem/Mês	(m²) Subtotal			
DRF/Limeira	8	1.132,60	0,0000441	R\$ 4.499,27	R\$ 0,20	624,72	R\$ 124,09	
ARF/São José do Rio Pardo	8	1.132,60	0,0000441	R\$ 4.620,87	R\$ 0,20	221,00	R\$ 45,08	
Total de área de fachada envidraçada						845,72	R\$ 169,17	
II- VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS								
Unidade da Receita Federal	Tipo de área		Preço Mensal Unitário (R\$ / (m²)		Área (m²)	Subtotal (R\$)	Valor total geral R\$ 39.585,53	
DRF/Limeira	Áreas internas	Pisos acetatados	R\$ 2,98		104,00	R\$ 310,21		
		Piso fio	R\$ 2,98		3.650,00	R\$ 10.887,28		
		Almoxarifados/galpões	R\$ 1,43		2.650,00	R\$ 3.794,14		
		Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	R\$ 2,39		736,19	R\$ 1.766,74		
		Banheiros com adicional de insalubridade 40%	R\$ 14,90		300,00	R\$ 4.469,74		
	Áreas externas	Variação de passeios e arruamentos	R\$ 0,40		1.390,00	R\$ 552,82		
		Pátios e áreas verdes	R\$ 1,33		1.000,00	R\$ 1.326,70		
	Acréscimo a ser pago para o posto de servente líder							R\$ 318,05
	Esquadrias	Face interna + face externa (mensal)	R\$ 0,96		631,77	R\$ 603,71		
		Fachada Envidraçada	R\$ 0,20		624,72	R\$ 124,09		
Total DRF/Limeira						R\$ 24.142,42		
ARE/Araras	Áreas internas	Piso fio	R\$ 1,99		1.200,00	R\$ 2.390,71		
	Total ARE/Araras							R\$ 2.390,71
ARE/São José do Rio Pardo	Áreas internas	Piso fio	R\$ 2,01		1.200,00	R\$ 2.406,41		
	Esquadrias	Face interna + face externa (mensal)	R\$ 0,98		91,00	R\$ 89,28		
		Fachada Envidraçada	R\$ 0,20		221,00	R\$ 45,08		
Total ARE/São José do Rio Pardo						R\$ 2.540,78		
ARE/Prassununga	Áreas internas	Piso fio	R\$ 1,93		1.145,00	R\$ 2.207,84		
	Áreas externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	R\$ 0,26		265,00	R\$ 68,13		
		Pátios e áreas verdes	R\$ 0,86		50,00	R\$ 42,85		
Total ARE/Prassununga						R\$ 2.318,82		
ARE/São João da Boa Vista	Áreas internas	Piso fio	R\$ 3,05		310,46	R\$ 948,09		
		Almoxarifados/galpões	R\$ 1,47		16,61	R\$ 24,35		
		Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	R\$ 2,44		60,00	R\$ 146,58		
	Áreas externas	Variação de passeios e arruamentos	R\$ 0,41		370,44	R\$ 150,83		
		Pátios e áreas verdes	R\$ 1,36		2.200,00	R\$ 2.985,96		
	Esquadrias	Face interna + face externa (mensal)	R\$ 0,98		98,31	R\$ 96,32		
Total ARE/São João da Boa Vista						R\$ 4.352,16		
ARE/Mogi Guaçu	Áreas internas	Piso fio	R\$ 3,03		310,46	R\$ 941,67		
		Almoxarifados/galpões	R\$ 1,46		16,61	R\$ 24,18		
		Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	R\$ 2,43		60,00	R\$ 145,59		
	Áreas externas	Variação de passeios e arruamentos	R\$ 0,40		370,44	R\$ 149,81		
		Pátios e áreas verdes	R\$ 1,35		1.842,56	R\$ 2.483,90		
	Esquadrias	Face interna + face externa (mensal)	R\$ 0,97		98,31	R\$ 95,45		
Total ARE/Mogi Guaçu						R\$ 3.680,62		
Valor mensal dos serviços (Área interna + Área externa + Fachada envidraçada) – (A)						R\$ 39.585,53		
Valor mensal da desinsetização/desratização – (B)						R\$ 744,78		
Valor mensal total – (C) = (A) + (B)						R\$ 40.330,29		
Valor estimado dos materiais de higiene (custo variável – pago apenas na ocorrência) – (D)						R\$ 1.978,78		
Valor mensal serviços + valor estimado dos materiais de higiene – (E) = (C) + (D)						R\$ 42.309,07		
Valor total da proposta (20 meses) – A ser lançado no comprasp governamentais.gov.br – (F) = (E) x 20						R\$ 846.180,74		

ANEXO VI**Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídicas próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva),

pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Subprocuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

ANEXO VII**Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA**DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos

firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA **DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade

detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

1. Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.
2. Qualquer modificação nas condições do pactuado deverá ser submetida à análise da assessoria jurídica até a sua aprovação, período no qual manter-se-ão as condições pré-estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica terá sua vigência limitada a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela

superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

(Local e data)
Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado por LEONEL DUARTE ARANHA em 22/03/2021 13:53:00.

Documento autenticado digitalmente por LEONEL DUARTE ARANHA em 22/03/2021.

Documento assinado digitalmente por: LUCIA CRISTINA BERTOLUCCI em 22/03/2021.

Esta cópia / impressão foi realizada por LEONEL DUARTE ARANHA em 23/03/2021.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP23.0321.08377.16M5

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:

31B50A2174972387660B0276B672CC09D4B78C49119B0053A88AE0459C3E5E5A