

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2016

PROCESSO N.º 00190.003715/2016-08

A Diretoria de Gestão Interna do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, por meio de seu(ua) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 3.330, de 16 de maio de 2016, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 17 de maio de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, sob a forma de **execução indireta**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015; pela Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril de 2008; pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de **serviços de natureza continuada** de **limpeza, conservação e higienização** no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle - MTFC, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de **uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços** nas suas dependências em Brasília-DF, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.

**2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1.** A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br**

**DATA:** **01/09/2016**

**HORÁRIO:** **10 h (dez horas)**

**2.2.** 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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1. Poderão participar desta licitação** as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

**a)** estarem devidamente **CADASTRADAS no nível “CREDENCIAMENTO”**, **em situação regular**,noSistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

**b)** demais exigências deste Edital e seus anexos.

**3.2. Não poderão participar desta licitação**:

**a)** consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**b)** empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**c)** empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a **Administração Pública impedido**, **suspenso**, ou que tenham sido **declaradas inidôneas;**

**d)** empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República ou o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle;

**e)** empresas cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **Pregão**;

**f)** sociedade cooperativa de mão-de-obra,tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade (Súmula TCU n.º 281/2012);

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

**h)** empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.3. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO VII do Termo de Referência** (**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**), em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei n.º 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP n.º 02/2008, examinando as áreas e **tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços**, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

3.3.1. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Coordenação de Almoxarifado, Serviços Gerais e Patrimônio – COASP, pelo telefone (61) 2020-7469, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública**.

3.3.2 A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na** **licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas**.

4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

**4.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.2.** Incumbirá à licitante, ainda, 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.

**5.3.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, o que ocorrerá **a partir da divulgação da licitação até a abertura da sessão do Pregão, no dia 01/09/2016, às 10 h (dez horas), horário de Brasília-DF**, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

**5.4.** Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos.

**5.5.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.

**5.5.1. A mera declaração como ME ou EPP ou** a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**5.5.2.** O MTFC, considerando o teor do Acórdão TCU n.º 298/2011 – Plenário, adotará procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – **DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por **fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante**, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

**5.5.2.1.** Também serão aceitas a **DRE** e **outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação** (**recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**).

**5.5.2.2.** A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de **Documentos Fiscais Oficiais**, tais como a **Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional**, devidamente **transmitida à Receita Federal do Brasil**, desde que os **dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise**.

**5.5.2.3.** Para fins de definição do **“último exercício social” da DRE a ser exigida**,será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o **dia 30/04/2016**.

**5.5.3.** Considerando-se que a **contratação de serviços terceirizados, via de regra, se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **poderá não se beneficiar da condição de optante e, nessa hipótese, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário, IN SLTI n.º 02/2008**).

**5.5.3.1.** A licitante ME ou EPP somente poderá usufruir, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional **caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação**, ou **a exerce em conjunto com outras atividades** **para as quais** **não seja vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao ***caput***do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

**5.5.3.2.** Caso a **licitante não atenda aos requisitos previstos no subitem 5.5.3.1, ficará IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática **implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão n.º 797/2011 - Plenário**.

**5.5.3.3.** Na hipótese aventada no subitem 5.5.3.2, a **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, **após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias**, deverá **apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias** **Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU n.º 2.798/2010 - Plenário**).

**5.5.3.4.** **Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima**, o próprio Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle - **MTFC**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**5.5.3.5.** Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no subitem 5.5.3.1, a licitante **poderá** apresentar as **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**,devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da LC n.º 123/2006, em especial no tocante às **alíquotas fixadas** no **Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social**, que **deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.**

**5.6.** **A Proposta de Preços assinada e digitalizada da licitante vencedora**, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, **atualizada em conformidade com o último lance ofertado**, num prazo **máximo de 03 (três) horas** após o encerramento da etapa de lances, por **convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico** (“**Convocação de anexo**”).

**5.6.1. A** **Proposta de Preços assinada e digitalizada** também poderá ser remetidapor meio de mensagem para o e-mail **colic@cgu.gov.br**, ou por meio do **fac-símile (61) 2020-6910**,nos casos de **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**,para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do MTFC, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico**, sendo que, **nesta última hipótese**, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

**5.6.1.1.** Na hipótese de envio por **fac-símile**, os originais deverão ser apresentados, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas **a partir do registro da adjudicação do objeto,** ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, SAS, Quadra 1, Bloco “A”, Sala 1030, CEP: 70.070-905 – Brasília/DF, em **envelope fechado e rubricado** no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

|  |
| --- |
| MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE / DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  PREGÃO ELETRÔNICO N.º **11/2016**  ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL  RAZÃO SOCIAL E CNPJ |

**5.6.2. Dentro do prazo de 03 (três) horas** poderão ser remetidos, **por iniciativa da licitante**, tantos quantos forem os **documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços**. Na hipótese da proposta **já ter sido incluída no Sistema Eletrônico**, faz necessário que **a licitante formalize ao(à) Pregoeiro(a)**, **via mensagem (e-mail) ou fac-símile**, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) fará **novo uso da funcionalidade** “**Convocar anexo**”.

**5.6.3.** A fim de **aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes**,após **transcorrido o prazo de 03 (três) horas**, **não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência, nos termos da Lei) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta**, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), **o registro da não aceitação da proposta**, e a **convocação da próxima licitante**.

**5.6.4. Na hipótese prevista no subitem 5.6.1**, a documentação remetida via **mensagem (e-mail) ou fac-símile deverá corresponder exatamente** àquela **inserida no Sistema Eletrônico**.O envio de documento **não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica**, **salvo na hipótese de pedido expresso da licitante (via email – colic@cgu.gov.br), formalizado dentro do prazo de 03 (três) horas, para a inclusão de tal documentação**, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 5.6.2, qual seja, **o novo uso, pelo(a) Pregoeiro(a), da funcionalidade** “**Convocar anexo**”.

**5.6.5. A Proposta Comercial** será preenchida em conformidade com **o Modelo de Proposta de Preços** constante do **Anexo III - D do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**,e deverá, ainda, conter:

**a)** **preços mensal e anual dos serviços**, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços mensal e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias). Para fins de **registro das propostas e de apresentação dos lances** durante a sessão pública da licitação, **o valor a ser considerado** é o **“Preço Total Anual”**,inserto no **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - Anexo III - D do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**;

**b)** prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;

**c)** declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos necessários à sua composição e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

**5.6.5.1. Para o preenchimento e a apresentação das Planilhas de Custos e de Formação de Preços (Modelo disponível no Anexo III do Termo de Referência), bem como da Proposta de Preços, as licitantes deverão observar as disposições constantes dos subitens 15, 16 e 17 do Termo de Referência**.

**5.6.6.** **Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico**, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir **o detalhamento do objeto** ofertado no campo “**Descrição Detalhada do Objeto**”.

**5.6.6.1.** A ausência do detalhamento do objeto no citado campo ou mesmo eventual divergência em relação à documentação apresentada não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

**5.7.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**5.8.** O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que participou da sessão pública, ressalvadas as hipóteses listadas no subitem 9.1.5 deste Edital.

**5.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

**6. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** A partir das **10 h (dez horas) do dia 01/09/2016**, data e horário **previstos no subitem 2.1 deste Edital**, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico n.º 11/2016**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

**6.2.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**6.2.1. Não será admitida** a desistência da proposta/lance, **após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances**.

**6.2.2. EXCEPCIONALMENTE**, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, **poderá ser acatado** o pedido de desistência da proposta, **em razão de motivo justo devidamente comprovado** pela LICITANTE,decorrente de **fato superveniente**,e **aceito pelo(a) Pregoeiro(a)**.

**6.2.3. Não restando comprovado** o atendimento aos **requisitos fixados** no subitem **6.2.2 acima**,a LICITANTE DESISTENTE ficará sujeita a **aplicação das sanções** previstas no item **22** deste Edital.

**6.2.4. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, após a convocação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme prazo estipulado no subitem 5.6 deste edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis**.

**6.2.5. Com base na orientação emitida pela SLTI/MPOG, em face do teor do Acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance,** o(a) Pregoeiro(a) **autuará processo administrativo** para **apenação da(s) licitante(s) convocada(s),** já que tal prática se consubstancia em **ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.**

**7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, em regra, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

**7.1.1.** Considerando que, **para fins do Sistema Eletrônico**, as propostas registradas tornar-se-ão **os primeiros lances** das licitantes, caso seja identificada alguma desconformidade com o instrumento convocatório, o(a) Pregoeiro(a) analisará, caso a caso, **a fim de verificar a ocorrência de erros e, caso existam, se são de natureza sanável**.

**7.1.2.** Na hipótese do **erro ser sanável** durante a fase de lances, **o(a) Pregoeiro(a) cientificará, via chat, todas as licitantes logadas**, **sobre o problema detectado**, fazendo referência ao valor registrado, já que o Sistema Eletrônico não possibilita a identificação da licitante, de forma que todas as participantes não se deixem influenciar pelo erro e **possam registrar seus lances levando em conta, unicamente, sua condição comercial**.

**7.1.3.** Caso o erro identificado corresponda à inserção de **proposta original** com **03 (três) ou 04 (quatro) casas decimais**, o(a) Pregoeiro(a) registrará, **via chat, o valor da citada proposta**,com a finalidade de **viabilizar que a respectiva licitante readeque seu valor às regras do Edital**, ou seja,contemple **apenas 02 (duas) casa após a vírgula**, sob pena de **sofrer as sanções previstas no subitens 7.3.1 e 7.3.2**, bem como aquelas listadas no **item 22 deste Edital**.

**7.2.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo imediatamente informadas do recebimento dos mesmos e de seus respectivos valores e horários de registro.

**7.2.1** Para fins de **registro das propostas e de apresentação dos lances** durante a sessão pública da licitação, **o valor a ser considerado** é o **“Preço Total Anual”**,inserto no **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - Anexo III - D do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

**7.3.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.

**7.3.1.** Se a fase de lances for finalizada, e **antes do encerramento aleatório pelo Sistema Eletrônico** o(a) Pregoeiro(a) **não tiver tempo hábil para excluir um lance** que contenha **mais de 02 (duas) casas decimais**, e este for **decisivo para fins da classificação final**, a proposta dele decorrente será **desclassificada**, por se consubstanciar em vantagem auferida pela inobservância de regra do Edital.

**7.3.2.** Considerar-se-á **decisivo para fins de classificação** o **uso da terceira ou quarta casa decimal** que **resulte em diferença inferior a R$ 0,01 (um centavo) em relação ao segundo colocado**.

**7.3.3.** Na hipótese acima, se o erro da licitante **não influenciar na classificação final do certame**, e a empresa vier a ser convocada para a apresentação da proposta, a **casa decimal excedente deverá ser excluída quando do envio da documentação**, sendo que o(a) Pregoeiro(a) efetivará o **ajuste no Sistema** como procedimento de **negociação do preço**.

**7.4. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido pelas normas**.

**7.5.** Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**7.5.1. Em observância às disposições insertas na IN SLTI/MP n.º 03, de 16/12/2011**,o **intervalo entre os lances** enviados **pela mesma licitante** **não poderá ser inferior a 20 segundos**.

**7.5.2.** Os lances enviados em desacordo com o subitem 7.5.1 acima **serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico**.

**7.6.** O sistema permitirá a formulação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo para fins de classificação aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, **ressalvada a hipótese de aplicação das regras de preferência previstas no subitem 7.13 (desempate para ME/EPP)**.

**7.7.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante detentora do lance.

**7.8.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**7.8.1.** O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.8.2.** Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) às participantes.

**7.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.10.** Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**7.11.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o objeto.

**7.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**7.12.1.** Caso o **lance vencedor esteja acima do valor estimado**, a licitante será convocada, pelo “chat” do sistema, para **negociar o valor do lance**, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), de no **mínimo 15 (quinze) minutos**, a licitante será novamente convocada para o envio da proposta, a qual poderá ser não aceita pela área técnica, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

**7.13.** Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de **empate ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos do art. 44, da Lei Complementar n.º 123/2006.

**7.13.1.** Entende-se por **empate ficto**, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

**7.13.2.** Na ocorrência de **empate ficto**, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco), definido nos termos deste subitem, será **convocada automaticamente pelo sistema eletrônico** para, desejando, apresentar nova proposta **de preço inferior** àquela classificada com o menor preço ou lance, no **prazo máximo de 5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação.

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão **convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico** as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.13.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.

**7.14. Na hipótese** em que **nenhuma** das licitantes **exerça seu direito de preferência previsto acima ou comprove o preenchimento dos requisitos elencados no subitem 7.13, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa**.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1. Encerrada a etapa de lances**, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, obtido por meio de pesquisa de mercado, e também tomando por base os valores insertos na Portaria SLTI/MP n.º 07/2015.

**8.2.** Confirmada a aceitabilidade da proposta, após análise pela área técnica, o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos.

**8.3.** A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**,observado os **PREÇOS DE REFERÊNCIA, MÍNIMO E MÁXIMO da CONTRATAÇÃO**, constante do **item 29 do Termo de Referência**.

**8.3.1.** Os **valores de referência, MÁXIMOS e mínimos de cada ÁREA**, bem como aqueles insertos nas planilhas de custos e formação de preços, serão utilizados na análise dos valores ofertados pela licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial.

**8.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

**8.4.1.** Ocorrendo a situação referida neste subitem, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

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

**8.5.1.** O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

**8.5.2.** Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

**8.6.** No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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

**8.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**8.7.1.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, **desde que não contrariem instrumentos legais**, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, a licitante detentora da melhor proposta ou lance encaminhará ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle **a documentação assinada e digitalizada** referente à habilitação, no **prazo máximo de 03 (três) horas**, por **convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico** (“**Convocação de anexo**”).

**9.1.1. A** **documentação assinada e digitalizada** referente à habilitação também poderá ser remetidapor meio de mensagem para o e-mail **colic@cgu.gov.br**, ou por meio do **fac-símile (61) 2020-6910**,nos casos de **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**,para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do MTFC, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico**, sendo que, **nesta última hipótese**, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

**9.1.1.1.** Na hipótese de envio por **fac-símile**, os originais deverão ser apresentados, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas **a partir do registro da adjudicação do objeto,** ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, SAS, Quadra 1, Bloco “A”, Sala 1030, CEP: 70.070-905 – Brasília/DF, em **envelope fechado e rubricado** no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

|  |
| --- |
| MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE / DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  PREGÃO ELETRÔNICO **N.º 11/2016**  ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  RAZÃO SOCIAL E CNPJ |

**9.1.2. Dentro do prazo de 03 (três) horas** poderão ser remetidos, **por iniciativa da licitante**, tantos quantos forem os **documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação**. Na hipótese da proposta **já ter sido incluída no Sistema Eletrônico**, faz necessário que **a licitante formalize ao(à) Pregoeiro(a)**, **via mensagem (e-mail) ou fac-símile**, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) fará **novo uso da funcionalidade** “**Convocar anexo**”.

**9.1.3.** A fim de **aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes**,após **transcorrido o prazo de 03 (três) horas**, **não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência, na forma da Lei) ou que deveria/poderia ter sido remetido juntamente com a mesma**, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), **o registro da inabilitação**, e a **convocação da próxima licitante**.

**9.1.4. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1**, a documentação remetida via **mensagem (e-mail) ou fac-símile deverá corresponder exatamente** àquela **inserida no Sistema Eletrônico**.O envio de documento **não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica**, **salvo na hipótese de pedido expresso da licitante (via email – colic@cgu.gov.br), formalizado dentro do prazo de 03 (três) horas, para a inclusão de tal documentação**, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 9.1.2, qual seja, **o novo uso, pelo(a) Pregoeiro(a), da funcionalidade** “**Convocar anexo**”.

**9.1.5.** No encaminhamento da documentação a licitante ainda deverá observar o seguinte:

**a)** se a licitante for a **matriz**, todos os documentos devem estar em nome da **matriz**;

**b)** se a licitante for **filial**, todos os documentos devem estar em nome da **filial**, **exceto** aqueles para os quais a **legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz**;

**c)** os **atestados (declarações)** **de capacidade técnica** poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da **matriz ou da filial** da licitante; e

**d)** em se tratando de **matriz ou filial**, na hipótese em que a **empresa que efetivamente vai executar o objeto não for a mesma que participou da sessão pública**, os documentos de habilitação **da empresa que celebrará o contrato com o MTFC também deverão ser apresentados**, ressalvadas as hipóteses de exceção citadas na letra “b” acima.

**9.1.6.** As ME e EPP **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**.

**9.2.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

**a)** em original;

**b)** por qualquer processo de cópia, **autenticada** por **servidor** da Administração, devidamente qualificado, ou por **Cartório** competente;

**c)** publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**9.3.** A comprovação das habilitações previstas nos **subitens 9.5.1, 9.5.2 e 9.5.3** deste Edital, **bem a verificação das demais certidões/informações**,poderá ser realizada por meio de **consulta** ***on line*** ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF e aos sítios respectivos na Internet**.

**9.4.** Deverá ser encaminhada/anexada, **sem prejuízo da possibilidade de serem obtidos** por meio de **consulta *online***, a seguinte documentação complementar ao **SICAF**:

**9.4.1.** Para fins de **comprovação da Qualificação Técnica**:

**9.4.1.1. (um) atestado (ou declaração), no mínimo**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove que a licitante prestou ou está prestando, **de forma satisfatória**, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, **similar em quantidades e características**;

**9.4.1.2.** Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE**, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos** ou **decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior**;

**9.4.1.3.** Os atestados (declarações) deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado **por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação**;

**9.4.1.4.** Os atestados (declarações) deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um **mínimo de 10.000 (dez mil) metros quadrados de área interna limpa, em edificações não-residenciais**;

**9.4.1.5.** Para a comprovação do quantitativo mínimo de **área interna limpa**, em edificações não-residenciais, **não será aceito o somatório de atestados (declarações)**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se os atestados (declarações) apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário;

**9.4.1.5.1. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto**.

**9.4.1.6.** Para a **comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos** será **aceito o somatório de atestados (declarações)**, sendo que os mesmos deverão **contemplar execuções em períodos distintos** (**períodos concomitantes serão computados uma única vez**) e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos** ou **decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior**;

**9.4.1.7.** A LICITANTE, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as **informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações) solicitados, à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital,** apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares **poderão ser requeridas mediante diligência**.

**9.4.2.** **Declaração da LICITANTE**, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os **níveis de escolaridade exigidos para os profissionais**;

**9.4.3**. **Declaração da LICITANTE**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **instalará, em BRASÍLIA – DF**, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato**.

**9.4.4.** **Declaração da LICITANTE**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, **se responsabiliza por quaisquer danos causados** por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo **desaparecimento de bens** da União e de terceiros, **seja por omissão ou negligência de seus empregados**.

**9.4.5.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados (declarações) sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

**9.4.6. Deverão ser encaminhados/anexados, também, sem prejuízo da possibilidade de serem obtidos** por meio de **consulta *online*, no que for cabível, os seguintes documentos:**

**9.4.6.1.** Documento extraído da Base de Dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da LICITANTE com o objeto deste Edital.

**9.4.6.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, **será considerada a CNDT mais atualizada**, conforme entendimento do **Tribunal Superior do Trabalho – TST**, ratificada pela orientação do **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**.

**9.4.6.3. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, que demonstrem resultados **superiores** a **1 (um)** para os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-114467&texto=2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f2532322b414e442b2b2532384e554d41434f5244414f253341313231342b4f522b4e554d52454c4143414f25334131323134253239&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0%20%20%20%20) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores):

|  |  |
| --- | --- |
| **LG =** | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
| SG = | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ativo Total\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
| LC = | \_Ativo Circulante\_  Passivo Circulante |

**9.4.6.4.**  **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. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-114467&texto=2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f2532322b414e442b2b2532384e554d41434f5244414f253341313231342b4f522b4e554d52454c4143414f25334131323134253239&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0%20%20%20%20) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

**9.4.6.5. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação,** tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-114467&texto=2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f2532322b414e442b2b2532384e554d41434f5244414f253341313231342b4f522b4e554d52454c4143414f25334131323134253239&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0%20%20%20%20) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

**9.4.6.6. Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12** **do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da sessão pública**. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-114467&texto=2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f2532322b414e442b2b2532384e554d41434f5244414f253341313231342b4f522b4e554d52454c4143414f25334131323134253239&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0%20%20%20%20) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

**9.4.6.6.1.** Esta fração deverá ser comprovada por meio de **declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores**, conforme **modelo constante no Anexo V do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, **acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social**. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-114467&texto=2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f2532322b414e442b2b2532384e554d41434f5244414f253341313231342b4f522b4e554d52454c4143414f25334131323134253239&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0%20%20%20%20) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores)

**9.4.6.6.2.** Se houver **divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo),** **em relação à receita bruta discriminada na DRE**, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-114467&texto=2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f2532322b414e442b2b2532384e554d41434f5244414f253341313231342b4f522b4e554d52454c4143414f25334131323134253239&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0%20%20%20%20) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

**9.4.6.7. Comprovação de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6 (**[**Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário**](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-119232&texto=2b2532384e554d41434f5244414f2533413632382b4f522b4e554d52454c4143414f2533413632382532392b414e442b2b2532384e554d414e4f41434f5244414f253341323031342b4f522b4e554d414e4f52454c4143414f253341323031342532392b414e442b2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f253232&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1%20)**)**.

**9.4.6.7.1.** A avaliação da qualificação econômico-financeira afeta ao **índice de endividamento total** será realizada de forma **conjunta com a Solvência Geral (SG)**, sendo que o não atendimento, **de forma isolada**, do **índice de 0,6 não caracterizará motivo suficiente para a inabilitação da licitante, desde que o resultado da SG seja igual ou superior a 1,5**.

**9.4.6.8.** O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação** (**recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**).

**9.4.6.9.** Será aceita também a apresentação de **balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias**, referentes ao **exercício em curso (2016)**, na forma da Lei, devidamente **assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável**, e **registrados em Junta Comercial**.

**9.4.7.** A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico.

**9.4.8.** Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão n.º 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas **consultas**: **a)** ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (Ceis)** do Portal da Transparência; **b)** ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;** e **c)** à **composição societária das empresas** no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

**9.5. As licitantes que não se encontrem com o cadastramento atualizado no SICAF** deverão encaminhar, além da documentação prevista no **subitem 9.4** acima, **sem prejuízo da possibilidade de serem obtidos** por meio de **consulta *online*, no que for cabível**, o seguinte:

**9.5.1.** Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b)** Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**9.5.2.** Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL** **E TRABALHISTA** da licitante:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal do Brasil) e Estadual e Municipal, conforme o caso, de acordo com o disposto no inciso III, do art. 29, da Lei n.º 8.666/93, dentro do prazo de validade;

**c)** Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei n.º 8.036/1990, devidamente atualizado;

**d)** Certidão Negativa de Débito – CND ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei n.º 8.212/1991), devidamente atualizada.

**9.5.2.1.** A **prova de regularidade** da licitante considerada **isenta** dos **tributos** **estaduais ou municipais**, para fins de habilitação na presente licitação, **será comprovada** mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal** do **domicílio ou sede da licitante**, ou **outra equivalente, na forma da lei**.

**9.5.3.** Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:

**a)** Certidão negativa de falência, concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

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

**9.5.3.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006:

- por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**9.5.3.2.** O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação** (**recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**).

**9.5.3.3.** Será aceita também a apresentação de **balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias**, referentes ao **exercício em curso (2016)**, na forma da Lei, devidamente **assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável**,e **registrados na Junta Comercial.**

**9.6.** Em se tratando de ME ou EPP, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será registrada a aceitação da proposta da licitante** no sistema eletrônico, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar n.º 123/2006.

**9.6.1.** Nessa hipótese, o(a) Pregoeiro(a) dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante **detentora da proposta aceita** para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.6.2.** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, e no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.6.3.** Na hipótese da não-contratação da ME ou EPP, nos termos previstos no subitem 7.13, será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora.

**9.7.** As licitantes que, embora cadastradas no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados, **sem prejuízo da possibilidade de serem obtidos** por meio de **consulta *online*, no que for cabível**.

**9.8.** Caso a licitante não esteja regular no SICAF e **comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS**, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, qual seja, **até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública**, o(a) Pregoeiro(a) procederá à diligência, na forma estabelecida no § 3~~º~~ do art. 43 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** **Até 30/08/2016, 2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**10.1.1.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

**10.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**10.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), **até 29/08/2016, 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, **preferencialmente por meio eletrônico**, via internet, no seguinte endereço: **colic@cgu.gov.br**.

**10.3.** As impugnações deverão ser manifestadas **por escrito**, dirigidas ao(à) Pregoeiro(a), protocolizando o original, no horário de **09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 18:00 horas**, em dias úteis, no 10º andar, Sala 1030, do Edifício Darcy Ribeiro, sito ao SAS, Quadra 1, Bloco “A”, nesta Capital.

**10.3.1.** As impugnações, além de manifestadas **por escrito**, também deverão ser disponibilizadas em meio magnético (**CD/DVD**) **ou** através do endereço eletrônico [**colic@cgu.gov.br**](mailto:colic@cgu.gov.br), face à obrigatoriedade da publicação, **no COMPRASGOVERNAMENTAIS**, do pedido de impugnação juntamente com a decisão emitida pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos.

**11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública**, de **forma** **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

**11.2.** À licitante que manifestar **motivadamente** a intenção de interpor recurso será concedido o **prazo de 3 (três) dias corridos** para apresentação das respectivas razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.1.** As razões de recurso, além de manifestadas **por escrito no sistema eletrônico**, também deverão ser disponibilizadas em meio magnético (**CD/DVD**) **ou** através do endereço eletrônico [**colic@cgu.gov.br**](mailto:colic@cgu.gov.br), em face da obrigatoriedade da publicação, **no COMPRASGOVERNAMENTAIS**, do recurso juntamente com a decisão emitida pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelos setores responsáveis e/ou pela autoridade superior.

**11.2.2.** Tendo sido **aceita a proposta** de uma ME ou EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**11.4.** O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, **inclusive no tocante ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente**.

**11.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**11.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, sito ao SAS, Quadra 1, Bloco “A”, Sala 1030, em Brasília-DF, em dias úteis, no horário de **09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas**.

**11.8.** Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas com a contratação objeto da presente licitação correrão por conta do **PTRES:** 107815**; Programa de Trabalho:** 0412420812D580001**; Elemento de Despesa:** 33.90.37.

**13. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**13.1.** **Caberá à Contratada**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) eno Contrato(**Anexo II deste Edital**):

**13.1.1.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

**13.1.2.** Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.1.3.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

**13.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**13.1.5.** Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**13.1.6.** Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

**13.1.7.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

**13.1.8.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**13.1.9.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

**13.1.10.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**13.1.11.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

**13.1.12.** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

13.1.13. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**13.1.14. Não alocar para a prestação dos serviços** que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança**.

**13.1.14.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2°, III, do Decreto 7.203/2010, o **cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.**

13.2. Caberá ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital) e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e no Contrato (Anexo II deste Edital):

**13.2.1.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

**13.2.2.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Edital e no Contrato;

**13.2.3.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Edital;

**13.2.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

**13.2.5**. Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços;

**13.2.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

**13.2.7**. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993;

14. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO, DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**14.1.** Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, relativos ao objeto desta licitação.

**14.1.1.** A contratação dos serviços objeto do Termo de Referência **(Anexo I deste Edital)** dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, **discriminando cada item de prestação de serviços,** no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a celebração do mesmo, conforme **Minuta de Contrato (Anexo II deste Edital)**.

**14.2.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada para a retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do termo contratual, ensejará a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado.

**14.3.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei n.º 8.666/1993.

**14.4. Previamente** à assinatura do Contrato, caso a licitante vencedora não se encontre inscrita no SICAF, **será exigido o seu cadastramento**, sendo que as condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante a vigência da contratação, **em conformidade com as disposições do § 1º, c/c o § 2º, do art.** **3º da IN SLTI n.º 02/2010**.

**14.5.** A **não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as mais atualizadas, verificada à época da emissão da Nota de Empenho,** e/ou a não-regularização da documentação, na hipótese de a licitante ter sua proposta aceita, mas apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, conforme previsto no subitem 9.6.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei no 8.666/93, e no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, sendo facultado à Administração **retornar à sessão pública da licitação e** **convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**14.6.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, **sem prejuízo da multa prevista na letra “c”, do subitem 22.1 deste Edital**, e das demais cominações legais.

**14.7. Até a assinatura do Contrato**, poderá ser **desclassificada a proposta e/ou inabilitada** a licitante vencedora, caso o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**14.8.** Ocorrendo eventual desclassificação da proposta e/ou inabilitação da licitante vencedora, o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle **poderá retornar à sessão pública da licitação** e **convocar as licitantes remanescentes**, observados o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.

**14.9.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei n.º 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**14.10.** A **vigência do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses**, **a contar da data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**14.11.** A CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do Contrato,** alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**14.12.** Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP n.º 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993.

**14.12.1.** Nas **eventuais prorrogações contratuais**, os **custos não renováveis** já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação **deverão ser eliminados** **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI n.º 02/2008.

**14.12.2.** Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

**14.12.3.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

**14.13.** O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

**14.14.** A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao MTFC para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

**14.15.** É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na **alínea “i” do subitem 22.1 deste Edital**.

**15. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1.** Observar as disposições contidas no **item 22 do Termo de Referência** **(Anexo I deste Edital).**

**16. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS; DA JORNADA DE TRABALHO; DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO**

**16.1.** Observar as disposições contidas nos **itens 3, 4, 5, 6 e 8 do Termo de Referência** **(Anexo I deste Edital).**

**17. DOS UNIFORMES**

**17.1.** Observar as disposições contidas no **item 11 do Termo de Referência** **(Anexo I deste Edital).**

**18.** **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**18.1.** Observar as disposições contidas no **item 14 do Termo de Referência** **(Anexo I deste Edital).**

**19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** Observar as disposições contidas no **item 23 do Termo de Referência** **(Anexo I deste Edital).**

**20. DO PREÇO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

**20.1.** Observar as disposições contidas no **item 21 do Termo de Referência** (**Anexo I deste Edital)**.

21. DO PAGAMENTO E DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

**21.1.** Observar as disposições contidas no **item 24 do Termo de Referência** (**Anexo I deste Edital)**.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1.** Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou **na execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, conforme previsto nos subitens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a **Administração Pública**, previsto no subitem 22.5 deste Edital;

c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, **na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato**, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

d) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência **(Anexo I deste Edital)**, referentes ao **pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas**;

d.1) em caso de **reincidência**, multa de 5% (cinco por cento), **aplicada cumulativamente**, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.

e) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia,** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data **da assinatura do contrato, e/ou** **recompor o valor da garantia**, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

f) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência **(Anexo I deste Edital)** ou no termo contratual;

g) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 12.38** do Termo de Referência **(Anexo I deste Edital)**;

h)multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.

i) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.

**22.2.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei n.º 8.666/1993 e no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

**22.3.** A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

**22.4.** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, em favor da CONTRATADA, ou ainda da garantia prestada.

**22.4.1**. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**22.5.** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a **Administração Pública**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

**22.6.** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**22.7.** Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

**22.8.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF, em cumprimento ao disposto no § 2º, do art. 36, da Lei n.º 8.666/1993.

**22.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**22.10.** Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

**23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**23.1.** Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 109, da Lei n.º 8.666/1993.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

**24.2.** Fica assegurado ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

**24.3.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**24.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.5. Após o início ou encerramento da fase de lances**, **não caberá desistência por parte das licitantes**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), conforme disposto no subitem 6.2.2 deste edital.

**24.6.** 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 no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

**24.7.** Em caso de **divergência** entre as **especificações do objeto** **insertas no Sistema SIASG** e as deste **Edital e seus anexos**, **prevalecerão** as constantes nestes **últimos**.

**24.7.1.** Na presente licitação, foi utilizado o código de registro CATSERV 23329, referente à “Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Internas – 44 Horas Semanais Diurnas – Produtividade 600 m2”, contudo as licitantes deverão atentar, durante a elaboração de suas propostas, para o fato de que a contratação envolve outros tipos de áreas, com diferentes produtividades.

**24.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

**24.9.** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, sito ao SAS, Quadra 1, Bloco “A”, Edifício Darcy Ribeiro, em Brasília/DF, ou ainda nos sítios **www.comprasgovernamentais.gov.br** e **www.cgu.gov.br**.

**24.10.** As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 24.9, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

**24.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o respectivo Termo de Referência (**Anexo I**) e a Minuta de Contrato (**Anexo II**).

**24.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto.

**24.13.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/1993.

**24.14.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília-DF, 18 de agosto de 2016.

###### JOÃO PAULO MACHADO GONÇALVES

Pregoeiro



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO I DO EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2016**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências em Brasília-DF.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua justifica-se pela manutenção das condições necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos.

2.1.1. Os serviços demandados se consubstanciam em administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 2.271/97 e a IN SLTI/MP n.º 02/2008, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 6.204/2007, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de **bens e serviços comuns** para fins do disposto no art. 4º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 – Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002.

**3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas da Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, localizadas no Edifício Darcy Ribeiro, SAS, Quadra 01, Bloco "A"; no Edifício Siderbrás, SAS, Quadra 02, Bloco “E”; e no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 8, Lotes 125/135, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo MTFC em Brasília-DF.

3.2. Do quantitativo das áreas:

3.2.1 As edificações citadas no subitem 3.1 acima têm as áreas aproximadas discriminadas na forma do quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Área** | **Metragem das Áreas (m2)** | | | |
| **Ed. Darcy Ribeiro**  **(A)** | **Ed. Siderbrás**  **(B)** | **SIA**  **(C)** | **Total**  **D=(A+B+C)** |
| Áreas Internas | 17.319 | 1.835 | 900 | 20.054 |
| Área Interna Hospitalar e Assemelhadas | 165 | 0 | 0 | 165 |
| Área Externa | 2.535 | 241 | 300 | 3.076 |
| Esquadrias – Face Interna (sem exposição a riscos) | 1.400 | 542 | 0 | 1.942 |

**4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – ÁREAS COMUNS**

4.1. Metodologia de referência da limpeza das **áreas internas**.

4.1.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
4. Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;
5. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
6. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
9. Varrer os pisos de cimento;
10. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
11. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
13. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
15. Limpar os corrimãos de escadas;
16. Higienizar os bebedouros, repondo com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
17. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
18. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
19. Limpar os ambientes de permanência dos bebês no berçário com desinfetantes bactericidas especiais para ambientes infantis adquiridos pelo MTFC **exclusivamente para esta área**, acompanhados pela área médica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle;
20. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;
21. Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;
22. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores.
23. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
6. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
11. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
12. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
6. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
7. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
8. Polir letras de placas em metal;
9. Polir corrimãos de escadas;
10. Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
11. Lavar a área da garagem interna;
12. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**SEMESTRALMENTE**

1. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
2. Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

4.2. Metodologia de referência da limpeza das **áreas externas:**

4.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ**

1. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas.

4.3. Metodologia de referência limpeza das **esquadrias:**

4.3.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

1. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

**5 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – ÁREAS HOSPITALARES OU ASSEMELHADAS – SERVIÇO MÉDICO E BERÇÁRIO**

5.1. A periodicidade e a frequência de limpeza nos ambientes que demandem cuidados específicos serão definidas pelo responsável de cada unidade abaixo discriminada, observando-se sempre o **Escopo dos Serviços e os Princípios Básicos de Limpeza –** **ANEXO IV**.

5.2. A seguir encontram-se relacionados alguns exemplos de periodicidade e de frequência de limpeza dos principais ambientes **médico-ambulatoriais**:

5.2.1 **SERVIÇO MÉDICO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMBIENTE/SUPERFÍCIE** | | | **FREQÜÊNCIA** |
| **Limpeza** |
| ARMÁRIOS | Face externa | | 1 vez ao dia ou sempre que necessário |
| Face interna | | Mensal |
| BALCÃO E BANCADA | | | 2 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LUMINÁRIAS E SIMILARES | | | Quinzenal ou sempre que necessário |
| PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES | | | Quinzenal ou sempre que necessário |
| PISOS EM GERAL | | | 2 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| CONSULTÓRIOS/RECEPÇÃO | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| SALAS DE CURATIVOS/AMBULATÓRIO | | | Sempre que necessário |
| SALA DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LAVATÓRIO/PIA | | | 3 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| SABONETEIRAS/DIS-PENSADORES | | Parte interna | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do sabão |
| TOALHEIRO | | Parte interna | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do papel |

5.2.2 **BERÇÁRIO**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMBIENTE/SUPERFÍCIE** | | | **FREQÜÊNCIA** |
| **Limpeza** |
| ARMÁRIOS | Face externa | | 1 vez ao dia ou sempre que necessário |
| Face interna/externa | | Semanal |
| BALCÃO E BANCADA | | | 3 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LUMINÁRIAS E SIMILARES | | | Semanal ou sempre que necessário |
| PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES | | | Semanal ou sempre que necessário |
| PISOS EM GERAL | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LAVATÓRIO | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| SABONETEIRAS/DIS-PENSADORES | | Parte interna | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do sabão |
| TOALHEIRO | | Parte interna | 3 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do papel |
| BANHEIROS (Pisos, Área de Banho, Vasos, Pias, Torneiras e Acessórios) | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |

5.3. Conforme Norma Regulamentadora n° 15 (Atividades e operações insalubre – Ministério do Trabalho e Previdência Social), há que ser considerado o grau de risco médio, sendo obrigatório o pagamento do adicional de insalubridade ao servente que exercer as funções de limpeza em área hospitalar.

**6 - DA JORNADA DE TRABALHO**

6.1. Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 19h30, a ser(em) estabelecida(s) pela Administração, por serventes qualificados e habilitados.

6.2. A contratada deverá apresentar ao MTFC, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

**7 - DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

7.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

1. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
2. Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
3. Material de higiene: sabonete líquido.

7.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**8 – DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO**

8.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas no subitem 3.1 deste Termo de Referência, compreendendo os estacionamentos e demais instalações.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **M²** | **ÍNDICE PRODUTIVIDADE** | **PERIODICIDADE** | **QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS** |
| **1. INTERNA** |  |  |  | \* |
| 1.1 Pisos Frios / Acarpetados | 19.154\* | 600 (M²) | Diário | 32 serventes |
| 1.2 Almoxarifado / Galpão (SIA) | 900 | 1.350 (M²) | Diário | 01 servente |
| **2. ÁREA INTERNA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS** | 165 | 330 M²) | Diário | 01 servente |
| **3. EXTERNA** | 3.076 | 1.200 (M²) | Diário | 03 serventes |
| **4. ESQUADRIAS – FACE INTERNA** (sem exposição a riscos) | 1.942 | 220 (M²) | Quinzenal ou a cada 10 (dez) dias úteis | 01 servente \*\* |
| **5. ENCARREGADO** | 29.847 | 1/38 serventes | Diário | 01 encarregado de limpeza |

\* A valor de 19.154 m² foi alcançado com a soma da área interna dos edifícios Darcy Ribeiro e Siderbrás.

\*\* Cálculo conforme a IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008

8.3. São definições das áreas:

1. Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
2. Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;
3. Considera-se área hospitalar e assemelhadas as áreas em que estão instalados o Serviço Médico e o Berçário, localizados no térreo do Ed. Darcy Ribeiro;
4. Consideram-se esquadrias os painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

8.4. Os índices de **produtividade mínima da mão-de-obra**, constante no subitem 8.2, foram definidos em conformidade com as disposições constantes dos **arts. 43 e 44**, **da IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008**, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

8.4.1. **A não observância pelos licitantes dos índices de produtividade da mão-de-obra fixados no subitem 8.2 resultará na desclassificação da proposta.**

8.5. Serão utilizadas as fórmulas abaixo para o cálculo do quantitativo de serventes necessários à prestação dos serviços de conservação e limpeza, onde **Sint** corresponde à quantidade de serventes para **área interna;** **Shos** a quantidade de serventes para **área do** **berçário e serviço médico; Sext** a quantidade de serventes para **área externa;** **Sesq** a quantidade de serventes para **a área de esquadrias;** e **St** o quantitativo **total de serventes**:

Sint = área física (pisos frios/acarpetados) + área física (almoxarifado/galpão)

600 1.350

Shos = área física do berçário e serviço médico

330

Sext = área física externa

1200

Sesq = área física de esquadrias x 1 (\*)

220 15

St = Sint +Shos + Sext + Sesq

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

8.6. Para cada resultado obtido (Sint, Shos, Sext, Sesq), **os quais serão tomados individualmente**, deverá ser levado em conta as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório St contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

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

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

8.7 **Os quantitativos encontrados** mediante a aplicação das fórmulas estipuladas **poderão**, ainda, **ser reduzidos** em função das **características da área**, **serviços** a serem executados ou de acordo com a **conveniência administrativa**.

8.8 Em observância ao disposto no § 1º, do artigo 44, da IN/SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, será adotada a relação de **1 (um) encarregado para cada 38 (trinta e oito) serventes**.

**9 - DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS**

9.1. Exige-se para o cargo de **servente** o nível de escolaridade de “**Ensino Fundamental Incompleto**”, e para a função de **Encarregado** **de Limpeza** o de “**Ensino Médio Completo**”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de **diploma ou certificado** emitido por Instituição legalmente **credenciada pelo Ministério da Educação**.

9.1.1. A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação**.

**10 – DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta** a **substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

10.2. O atraso não justificado **superior a 1 (uma) hora** ensejará, a critério da CONTRATANTE, a **glosa de 2 (duas) horas**, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

10.3. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, **com exceção da folha de ponto manual.**

10.4. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

10.5 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

1. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Bl. “A” – Ed. Darcy Ribeiro, Brasília/DF;
2. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Bl. “E” – Ed.Siderbrás, Brasília/DF; e
3. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, SIA Trecho 08, Lote 125/135, Zona Industrial – Guará/DF.

10.5.1 Os serviços poderão ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo MTFC, em Brasília-DF.

10.5.2 Caso haja alguma alteração nos endereços listados no subitem 10.5, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA.

**11 - DOS UNIFORMES, MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS**

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato**, **no início da prestação dos serviços,** e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo (**NOVO**) **a todos os profissionais**, inclusive ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme:

**I.** **Encarregado de Limpeza:**

1. 4 calças, na cor preta;
2. 6 camisas em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
3. 6 pares de meia, na cor preta;
4. 4 pares de sapato em couro, na cor preta.

**II. Serventes:**

1. 4 calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;
2. 4 camisetas malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa;
3. 6 pares de meias em algodão;
4. 4 pares de tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;
5. 1 par de botas de borracha.

11.1.1. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

11.1.2. O item **botas de borracha** será entregue na quantidade de **01 (um) par ao ano**, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, e vedação de repasse de custos do material aos funcionários.

11.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.

11.2.1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

11.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

11.5. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

11.6. Para as atividades a serem exercidas nas áreas do **Posto Médico e Berçário**, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s** necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

11.7. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

11.7.1. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético.

11.8. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

11.9. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

11.10. A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato**, **no início da prestação dos serviços,** ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades e a descrição todos os equipamentos listados na tabela “Equipamentos, Ferramentas e EPI’S” do Anexo I-B.1.

11.11. A CONTRATADA deverá fornecer, **mensalmente**, ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades e a descrição todos os materiais de consumo e permanentes listados na planilha “modelo de planilha de custos dos materiais de consumo e permanentes” do Anexo I-B.1.

11.12. No **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, **para preenchimento e envio pela Licitante**, **deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”.**

11.12.1. **A planilha específica** deverá contemplar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela licitante para obtenção do(s) valore(s) proposto(s) para os **itens**, no **Módulo 3 – Insumos diversos**.

11.12.2. **O Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle poderá realizar diligências**,a fim de **esclarecer dúvidas ou complementar informações** acerca dos **valores** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes.

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

11.13. As **planilhas específicas dos itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”**, juntamente com as demais Planilhas de Custos e Formação de Preços, servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

**12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

12.1.1. Apresentar ao Fiscal do Contrato, em Brasília, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

12.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

12.2.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;

12.3. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, em Brasília, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

12.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

12.7. Fornecer **02 (dois) uniformes completos**, **por ano**, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações do item 11**,e **crachás de identificação** **com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

12.7.1. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

12.8. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

12.9. **Nomear Encarregado de Limpeza** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

12.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

12.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

12.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

12.12.1. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

12.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

12.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, se assim for necessário;

12.14. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel antisséptico para as mãos e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar);

12.15. Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item 12.14;

12.16. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

12.17. Apresentar à Coordenação de Almoxarifado, Serviços Gerais e Patrimônio – COASP, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;

12.18. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.19. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.20. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência**, os **vales-transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

12.21.Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;

12.22. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

12.22.1. Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo PPD e parasitológico de fezes dos empregados que estarão prestando serviço ao berçário e posto médico, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada**;

12.23. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

12.24. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

12.25. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

12.26. Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do Contrato, em Brasília, cópia dos comprovantes de pagamento do **vale-alimentação**, **vale-transporte** e **salários**, junto com a fatura;

12.27. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, **os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

12.27.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

12.28. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE**;

12.29. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

12.30. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

12.31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

12.32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

12.33. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados**, **quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no** **prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
3. Solicitação do Fiscal do Contrato, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

12.34. **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, a **relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência**;

12.35. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

12.36. Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;

12.37. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

12.38. Apresentar à **CONTRATANTE**, em Brasília, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, nos seguintes prazos, **as informações e/ou documentos listados abaixo**:

12.38.1 **Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:**

1. Nota Fiscal/Fatura;
2. Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
3. comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
4. comprovante da entrega dos vales-alimentação e vales-transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas**;
5. comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
6. comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
7. encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
8. cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
9. cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.38.2. **Quando solicitado pela CONTRATANTE**:

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 o órgão ou entidade contratante;

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

d) 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

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

12.38.3. **Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços,** no prazo definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.39. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

12.40. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

12.41. **No momento da assinatura do Contrato**, **autorizar a CONTRATANTE** a fazer o **desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas** aos trabalhadores, **quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

12.42. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

12.43. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

12.44. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

12.45. **Aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**;

12.46. **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada**, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008;

12.47. **Cumprir** com as **obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação**, sob pena de **dar ensejo à rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções;

12.48. **Apresentar**, caso seja **optante pelo Simples Nacional**, **no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato**, **cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias** **Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

12.48.1. O procedimento acima somente será exigido se a Contratada **não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação**, ou **a exercer em conjunto com outras atividades** para as quais seja **vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao ***caput***do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

12.49. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 22.2.1;

12.50. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

12.51. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

12.52. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

12.53. Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, **exames médicos admissionais** dos empregados da contratada que prestam os serviços;

12.54. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados nos subitens 12.1.1 e 12.53.

12.55 Cumprir o **Acordo de Níveis de Serviço (ANS), ANEXO VI** conforme indicadores constantes em documento a ser anexado ao Contrato – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

12.56. **Não alocar para a prestação dos serviços** que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança**.

12.56.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2°, III, do Decreto 7.203/2010, o **cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau**.

**13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

1. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
3. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
4. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
7. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
8. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
10. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;
11. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
12. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
13. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
15. Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
16. **Caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 12.48**, a própria **CONTRATANTE**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a **exclusão de ofício do Simples Nacional**, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
17. Analisar a documentação solicitada no subitem 12.38.3 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**14 - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

14.1. As atribuições do **Servente** ficam assim especificadas:

1. Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
2. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não faltem;
3. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores, observando para que não faltem;
4. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995;
5. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
6. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado de limpeza) da empresa contratada;
7. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
8. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
9. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado de limpeza) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
10. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
11. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

14.2.As atribuições do **Encarregado** **de Limpeza** ficam assim especificadas:

1. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
2. Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
3. Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
5. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

1. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
2. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
3. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**15 - DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

15.1. Considerando o **entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU** (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no **inciso III, do art. 20, da IN SLTI nº 02/2008** (e alterações), **as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:**

a) Os **salários-base, bem como os demais benefícios**, das categorias de Servente e Encarregado de Limpeza **NÃO PODERÃO SER INFERIORES aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho locais dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados,** e que se encontram discriminadas na tabela abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELO MTFC** | **CCT’s-REFERÊNCIA**  **(SALÁRIO-BASE E BENEFÍCIOS)** | **CARGOS NAS CCT’s-REFERÊNCIA** |
| Servente | SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF | Servente |
| Encarregado de Limpeza | SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF | Encarregado de Limpeza |

**16 - DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

16.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no **ANEXO I deste Termo de Referência**, em conformidade com **Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, e alterações posteriores**.

16.1.1. As licitantes **deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica**.

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

16.3.No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações**,** **referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo MTFC**.

16.3.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, **quanto ao correto preenchimento** da planilha de custos e formação de preços **resultará na desclassificação da proposta.**

16.4. **O Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle poderá realizar diligências** junto à licitante classificada inicialmente como vencedora,a fim de **esclarecer dúvidas ou complementar informações** acerca dos **valores e/ou percentuais** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores **em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta**.

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

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

**17 - DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

17.1. A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” para cada um dos profissionais, o **Anexo I – C -** “**Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação**”, o “**Modelo de Proposta de Preços**”, nos termos do **Anexo I - D** deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

17.1.1. A licitante deverá **encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços**.

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

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

17.1.4. O **vale-transporte** deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, **no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho**.

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

17.2.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

17.2.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

17.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (“**Benefícios Mensais e Diários**”).

17.4. **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados**, **ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.

17.4.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, **resultará na desclassificação da proposta**.

17.5. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

17.6. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços, **indicadas neste Termo de Referência,** e a **respectiva data base e vigência**, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02, de 30/04/2008.

17.7. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

17.7.1. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

17.7.2. A licitante deve preencher o item “**Riscos Ambientais do Trabalho - RAT**” da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP**, a **ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo**.

17.7.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (**Acórdão n.º 288/2014 – Plenário**), fica **vedada a inclusão do item “Reserva Técnica”** na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de **retificação da proposta**, solicitada mediante diligência, sendo que o **não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta**.

17.7.4. Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro – **CSLL** **não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA.

17.7.5. O montante de que trata o **aviso prévio trabalhado**, correspondente a **23,33%** da remuneração mensal, deverá ser **integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato**.

17.7.6. Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica deste Ministério, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”**.

17.8. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**).

17.8.1. A licitante deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS** consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

17.8.2. Para as **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa** de **PIS** e de **COFINS** **não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

17.8.3. As **empresas tributadas pelo regime de incidência** **não-cumulativa** de **PIS** e **COFINS** devem cotar **os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos **registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas**.

17.8.4. Caso a licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento**.

17.8.5. Caso a licitante **não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa** no período anterior à data da proposta, **a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados**, devendo, ainda assim, **apresentar** osdados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta**.

17.9. Considerando-se que a **contratação de serviços terceirizados, via de regra, se enquadra, para fins tributários no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **poderá não se beneficiar da condição de optante e, nessa hipótese, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008**)

17.9.1. A licitante ME ou EPP **somente poderá usufruir**, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional **caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação**, ou **a exerce em conjunto com outras atividades** para as quais **não seja vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao ***caput***do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

17.9.2. Caso **a licitante não atenda aos requisitos previstos no subitem 17.9.1, ficará IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática **implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU n.º 797/2011 - Plenário**.

17.9.3. Na hipótese aventada no subitem 17.9.2, a **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação**, deverá **apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008**)

17.9.4. **Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima**, o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle - MTFC, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

17.10. Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no subitem 17.9.1, a licitante **poderá** apresentar as **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**,devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial no tocante às **alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social**, que **deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.**

17.11. A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos**, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o **preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente.

**18 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

18.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estimados constantes do **Anexo I – B.1 deste Termo de Referência**.

**19 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

19.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios, a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações e quantitativos estimados constantes do **Anexo I – B.1 deste Termo de Referência**.

**20 – DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

20.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, **discriminando cada item de prestação de serviços**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

20.2. A **vigência do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses**, **a contar da data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

20.3. A CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato,** alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

20.4. Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

20.4.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.

20.4.3. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida** **ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

**21 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

21.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses**.

21.1. O preço ofertado já leva em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

21.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

21.2. O **interregno mínimo de 1 (um) ano** **para a primeira repactuação** será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do **acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente** vigente à época da apresentação da proposta.

21.3.Nas **repactuações subsequentes à primeira**,a **anualidade** será contada a partir da **data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação**.

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

21.5. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar**. **(Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.° 02/2008)**

21.5.1.As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

21.6.As **repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA**, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de **apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo** que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

21.6.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo**.

21.6. Com relação ao item **“Materiais de Consumo”**, que faz parte do **item “B”** do **MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS**, **os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta** da licitante vencedora e permanecerão **fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses**, quando então poderá ser promovida, **a partir da solicitação da CONTRATADA**, a sua correção de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

21.6.1. Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas nos subitens 21.1 a 21.5 acima.

21.7. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

21.8. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

## 22 - DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1.Será exigida da CONTRATADA a apresentação, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual**, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

**a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

**b)** seguro-garantia;

**c)** fiança bancária.

22.1.1.A inobservância do prazo de **10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual** fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.1.1.O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

22.1.2.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.º 8.666, de 1993.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

22.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 15.2, observada a legislação que rege a matéria.

22.4.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.

22.5.Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

22.6.Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

22.7.A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

22.7.1.A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

22.8.A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.8.1.A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

22.9.A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**,em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação**.

22.9.1. Caso a CONTRATADA **não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão**, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

22.9.2.A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

22.9.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

22.9.2.2.A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida **renovação da garantia** prestada, **com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se **por base o** **valor atualizado do contrato**.

22.11. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “d” do subitem 27.2** deste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

**23 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

23.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do Contrato e Substituto) a serem designados pelo Diretor de Gestão Interna do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, na condição de representantes da CONTRATANTE.

23.1.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado.

23.1.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

23.2. São atribuições do Fiscal do Contrato designados, entre outras:

23.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 12.38.1 deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

23.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

23.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

23.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

23.2.5. Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

23.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do MTFC ou de seus agentes;

23.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista na alínea “e”, do subitem 27.2 deste Termo de Referência**.

23.5. É direito dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

23.6.A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

23.7.A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem **12.38** deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

23.8.Os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.

23.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

23.9. As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na **alínea “e”, do subitem 27.2** deste Termo de Referência.

23.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão Interna do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23.11. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no **Anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008**.

**24 - DO PAGAMENTO E DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

24.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** à CONTRATADA, **por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma.**

24.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao **Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF)**, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ** e à **Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

24.1.2. O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

24.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

24.1.4. **Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, **regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual**.

24.1.4.1 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**.

24.1.4.2 Até a finalização dos prazos previstos nos subitens 24.1.4 e 24.1.4.1, a CONTRATANTE poderá **suspender o pagamento**.

24.1.4.3 Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

24.1.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

24.1.6. Ressalte-se que **é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE**, sob pena de **aplicação das penalidades** previstas no **subitem 27.2** deste Termo de Referência.

24.1.6.1 Caso a CONTRATADA **não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, a CONTRATANTE **suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada**.

24.2. A CONTRATADA deverá encaminhar ao MTFC, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

24.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem **12.38.1 deste Termo de Referência**.

24.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “f” do subitem 27.2** deste Termo de Referência.

24.3. Com base na **súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho**, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE **destacará do valor mensal do Contrato**, e **depositará** **em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação)**, os **valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA** envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no **art. 19-A, c/c a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008**.

24.3.1. A CONTRATANTE firmará **Termo de Cooperação Técnica** com a Instituição Financeira, **conforme modelo inserto no Anexo IX da IN SLTI n.º 02/2008**, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

24.3.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via Ofício, **antes da celebração do Contrato**, a **abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação)**.

24.3.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da **abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE, sob pena de **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “g” do subitem 27.2** deste Termo de Referência.

24.3.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, a **assinatura de termo de autorização** que permita ter **acesso aos respectivos saldos e extratos**.

24.4. Os valores provisionados na **conta-depósito vinculada** somente serão liberados para o pagamento das verbas trabalhistas, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e

e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

24.5. A **movimentação** da **conta-depósito** **vinculada** será efetivada **mediante autorização da CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

24.5.1. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento de **eventuais indenizações trabalhistas** dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

24.5.2. Para a **liberação dos recursos da conta-depósito vinculada**, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA **deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento**.

24.5.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, **a autorização para a movimentação**, dirigida à instituição financeira oficial **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

24.5.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, o **comprovante das transferências bancárias** porventura realizadas para a **quitação das obrigações trabalhistas**.

24.5.4.1. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “f” do subitem 27.2** deste Termo de Referência.

24.6. O **saldo remanescente da conta-depósito vinculada** será liberado à CONTRATADA, na fase do **encerramento do contrato**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, somente **após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados**.

24.7. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, **exigirá, no momento da assinatura do contrato, a autorização da CONTRATADA para 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 estes não forem adimplidos**.

24.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar **o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.9. Ocorrerá **a retenção ou glosa no pagamento** sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

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

24.9.2. Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

24.9.3. Não repasse dos vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

24.10. Conforme previsto na Instrução Normativa nº02/2008, art. 19, inc. XII, os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS) - ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**25 - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

25.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

25.2. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista **na alínea “h” do subitem 27.2 deste Termo de Referência**.

**26 - DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

26.1. A empresa licitante deverá apresentar para comprovação da **Qualificação Técnico-operacional** os seguintes documentos:

26.1.1. **1 (um) atestado (ou declaração), no mínimo**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, **de forma satisfatória**, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, **similar em quantidades e características**;

26.1.1.1 Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária** da LICITANTE especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB;

26.1.1.2 Os atestados (declarações) deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado **por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação**;

26.1.1.3 Os atestados (declarações) deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um **mínimo de 10.000 (dez mil) metros quadrados de área interna limpa, em edificações não-residenciais**;

26.1.1.4 Para a comprovação do quantitativo mínimo de **área interna limpa**, em edificações não-residenciais, **não será aceito o somatório de atestados(declarações)**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se os atestados (declarações) apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário;

26.1.1.5 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão **contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)** e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior**;

26.1.1.6 A LICITANTE, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as **informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações) solicitados, à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital,** apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares **poderão ser requeridas mediante diligência**.

26.2. **Declaração da LICITANTE**, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE o **nível de escolaridade exigida para os profissionais**;

26.3. **Declaração da LICITANTE**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **instalará, em BRASÍLIA – DF**, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato**.

26.4. **Declaração da LICITANTE**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

26.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado (declaração) sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência**.

26.6 A LICITANTE deverá apresentar para comprovação da **Habilitação Econômico-financeira**, dentre outros, os seguintes documentos:

26.6.1 **Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, que demonstrem resultados **superiores a 1 (um)** para os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

26.6.2 **Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação,** tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

26.6.3 **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. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

26.6.4 **Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da sessão pública**. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

26.6.4.1 Esta fração deverá ser comprovada por meio de **declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores**, conforme **modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.** (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

26.6.4.2 Se houver **divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE**, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

26.6.5 **Comprovação de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6 (**[***Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário***](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-119232&texto=2b2532384e554d41434f5244414f2533413632382b4f522b4e554d52454c4143414f2533413632382532392b414e442b2b2532384e554d414e4f41434f5244414f253341323031342b4f522b4e554d414e4f52454c4143414f253341323031342532392b414e442b2b434f4c45474941444f253341253232504c454e4152494f253232&sort=DTRELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1%20)***).***

26.6.6A avaliação da qualificação econômico-financeira afeta ao **índice de endividamento total** será realizada de forma **conjunta com a Solvência Geral (SG)**, sendo que o não atendimento, **de forma isolada**, do **índice de 0,6** **não caracterizará motivo suficiente para a inabilitação da LICITANTE**, **desde que o resultado da SG seja igual ou superior 1,5**.

26.6.7 Será aceita também a apresentação de **balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias**, referentes ao **exercício em curso (2016)**, na forma da Lei, devidamente **assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável**, e **registrados em junta comercial**.

26.7. A fase de habilitação consistirá, também, na **consulta *on-line*** ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – **SICAF e/ou às certidões respectivas**, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS** do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do **CNJ** (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

26.7.1 Para fins de habilitação, **será considerada a CNDT mais atualizada**, conforme entendimento do **Tribunal Superior do Trabalho – TST**, ratificada pela orientação do **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**.

**27 - DAS SANÇÕES**

27.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital ou neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo**, fizer **declaração falsa** ou **cometer** **fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a União** e será **descredenciada no SICAF**, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

27.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

1. advertência por escrito;
2. multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, **na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
3. multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao **pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas**;

c.1) em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), **aplicada cumulativamente**, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

1. multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados **da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;
2. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 12.38** deste Termo de Referência;
4. multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.
5. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

27.3. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**.

27.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

27.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

27.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

27.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

27.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27.8. Caracteriza-se como **falta grave**, compreendida como falha na execução do contrato, o **não recolhimento do FGTS** dos empregados e **das contribuições sociais previdenciárias**, bem como o **não pagamento do salário**, **do vale-transporte** e do **auxílio alimentação**, que **poderá dar ensejo à rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

**28 - DA VISTORIA**

28.1. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à rigorosa **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO V do Termo de Referência** (**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e **tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços**, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

28.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Coordenação de Almoxarifado, Serviços Gerais e Patrimônio – COASP, pelo telefone (61) 2020-7469, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública**.

28.3. A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na** **licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas**.

**29 - DOS PREÇOS MÁXIMO E ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

29.1. Em conformidade com os critérios dispostos no artigo 44, da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02/2008, e considerando os **valores limites, mínimos e máximos, do metro quadrado fixados para os Serviços de Limpeza (Distrito Federal)**, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, **no sítio eletrônico COMPRASGOVERNAMENTAIS**, ficam estabelecidos os seguintes **VALORES MÁXIMOS** **E** **MÍNIMOS** para a elaboração das propostas:

### **QUADRO I**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÁREAS DE PISO – M²** | | | | | | |
| **INTERNA** | | | **INTERNA – GALPÃO/ALMOXARIFADO** | | | **Limites Totais - Mês (R$)**  **G=C+F** |
| **Limites Unitários (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Limites -Mês (R$)**  **C=(AXB)** | **Limites Unitários (R$)**  **(D)** | **Total Metragem**  **(E)** | **Limites -Mês**  **(R$)**  **F=DXE** |
| Valores  Mínimos | R$ 6,67 | 19.154  (\*) | R$ 127.757,18 | R$ 2,96 (\*\*) | 900 | R$ 2.664,00 | R$ 130.421,18 |
| Valores Máximos | R$ 7,69 | R$ 147.294,26 | R$ 3,42 (\*\*) | R$ 3.078,00 | R$ 150.372,26 |

**(\*) 19.154 = 17.319 (área interna – Sede) + 1.835 (área interna – Siderbrás).**

**(\*\*) O Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão não fixa os valores unitários limites do metro quadrado para “galpão/almoxarifado”, mas o caderno de logística (elaborado pelo mesmo Órgão) e a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02/2008** **informam que a produtividade de referência para esse tipo de área é de 1350 m². Com esse dado, foi possível calcular, de maneira inversamente proporcional à área interna, os valores mínimos e máximos.**

### **QUADRO II**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ÁREA INTERNA – HOSPITALAR E ASSEMELHADA – M²** | | |
| **Limites Unitários (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Limites - Mês (R$)**  **C=(AxB)** |
| Valores Mínimos | R$ 12,13 (\*) | 165 | R$ 2.001,45 |
| Valores Máximos | R$ 13,98 (\*) | R$ 2.306,70 |

**(\*) O Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão não fixou os valores unitários limites do metro quadrado para “áreas hospitalares/assemelhadas”, mas o caderno de logística (elaborado pelo mesmo Órgão) e a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02/2008** **informam que a produtividade de referência para esse tipo de área é de 330 m². Com esse dado, foi possível calcular, de maneira inversamente proporcional à área interna, em relação à produtividade, os valores mínimos e máximos.**

**QUADRO III**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÁREA EXTERNA – M²** | | | |
| **Limites Unitários (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Limites - Mês (R$)**  **C=(AxB)** |
| Valores Mínimos | 3,33 | 3.076 | 10.243,08 |
| Valores Máximos | 3,85 | 11.842,60 |

### **QUADRO IV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ÁREA DE ESQUADRIAS – M²** | | |
| **ESQUADRIAS – FACE INTERNA (sem exposição a riscos)** | | |
| **Limites Unitários (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Limites - Mês (R$)**  **C=(AxB)** |
| Valores Mínimos | 1,54 | 1.942 | 2.990,68 |
| Valores Máximos | 1,78 | 3.456,76 |

### **QUADRO RESUMO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **LIMITE MÍNIMO MENSAL (R$)** | **LIMITE MÍNIMO ANUAL (R$)** |
| Áreas de Piso - Internas | 127.757,18 | 1.533.086,16 |
| Áreas de Piso Interna – Galpão/Almoxarifado | 2.664,00 | 31.968,00 |
| Área Interna – Hospitalar e Assemelhada | 2.001,45 | 24.017,40 |
| Áreas de Piso - Externas | 10.243,08 | 122.916,96 |
| Áreas de Esquadrias – Face Interna (sem exposição a riscos) | 2.990,68 | 35.888,16 |
| **TOTAIS MÍNIMOS** | **145.656,39** | **1.747.876,68** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **LIMITE MÁXIMO MENSAL (R$)** | **LIMITE MÁXIMO ANUAL (R$)** |
| Áreas de Piso - Internas | 147.294,26 | 1.767.531,12 |
| Áreas de Piso Interna – Galpão/Almoxarifado | 3.078,00 | 36.936,00 |
| Área Interna – Hospitalar e Assemelhada | 2.306,70 | 27.680,40 |
| Áreas de Piso - Externas | 11.842,60 | 142.111,20 |
| Áreas de Esquadrias – Face Interna (sem exposição a riscos) | 3.456,76 | 41.481,12 |
| **TOTAIS MÁXIMOS** | **167.978,32** | **2.015.739,84** |

29.2. **Os valores unitários limites mínimos visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação.**

29.3. Para fins de **análise e aceitação das propostas/Planilhas de Custos e Formação de Preços** também serão considerados os **valores de referência de cada área** obtidos durante a pesquisa de mercado, transcritos a seguir:

### **QUADRO I**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREAS DE PISO – M²** | | | | | | |
| **INTERNA** | | | **INTERNA – GALPÃO/ALMOXARIFADO** | | | **Preço Mensal Médio Total (R$)**  **G=C+F** |
| **Preço Médio Unitário (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Preço Médio de Mercado (R$)**  **C=(AXB)** | **Preço Médio Unitário (R$)**  **(D)** | **Total Metragem**  **(E)** | **Preço Médio de Mercado (R$)**  **F=DXE** |
| 7,28 | 19.154  (\*) | 139.441,12 | 3,35 | 900 | 3.015,00 | 142.456,12 |

**(\*) 19.154 = 17.319 (área interna – Sede) + 1.835 (área interna – Siderbrás).**

### **QUADRO II**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREA INTERNA – HOSPITALAR E ASSEMELHADA – M²** | | |
| **Preço Médio Unitário (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Preço Mensal Médio (R$)**  **C=(AxB)** |
| 13,98 (\*) | 165 | 2.306,70 |

**(\*) Considerando que o preço médio unitário resultante da pesquisa de mercado foi superior ao limite unitário máximo fixado, se optou pelo uso do próprio limite unitário máximo, como referência para a definição do valor estimado, dado diminuto impacto dessa área, em relação à área total a ser limpa.**

**QUADRO III**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREA EXTERNA – M²** | | |
| **Preço Médio Unitário (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Preço Mensal Médio (R$)**    **C=(AxB)** |
| 3,34 | 3.076 | 10.273,84 |

### **QUADRO IV**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREA DE ESQUADRIAS – M²** | | |
| **ESQUADRIAS – FACE INTERNA (sem exposição a riscos)** | | |
| **Preço Médio Unitário (R$)**  **(A)** | **Total Metragem**  **(B)** | **Preço Mensal Médio**  **(R$)**  **C=(AxB)** |
| 1,70 | 1.942 | 3.301,40 |

### **QUADRO RESUMO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **Preço Mensal Médio Total (R$)** | **Preço Anual Médio Total (R$)** |
| Áreas de Piso - Internas | 139.441,12 | 1.673.293,44 |
| Áreas de Piso Interna – Galpão/Almoxarifado | 3.015,00 | 36.180,00 |
| Área Interna – Hospitalar e Assemelhada | 2.306,70 | 27.680,40 |
| Áreas de Piso - Externas | 10.273,84 | 123.286,08 |
| Áreas de Esquadrias – Face Interna (sem exposição a riscos) | 3.301,40 | 39.616,80 |
| **TOTAIS MÁXIMOS** | **158.338,06** | **1.900.056,72** |

**30 - DOS DEMAIS ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:**

30.1. Para a apresentação da proposta de preços objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os seguintes pontos:

1. As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda à vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;
2. Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;
3. Todos os materiais deverão ser de **primeira qualidade**, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades;
4. Quando da reposição de materiais, tais como rodos, vassouras, escovas e etc., deverão esses receber o aceite do fiscal do contrato, bem como os materiais inservíveis deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato.

**31 – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS**

31.1. O ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

31.2. A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento de ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS, conforme Anexo VI deste Termo de Referência.

32.3. A aplicação de descontos com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 27 deste Termo de Referência.

**32 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

32.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO II - PROCEDIMENTOS/PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS**

**ANEXO IV - ESCOPO DOS SERVIÇOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA - ÁREAS HOSPITALAR OU ASSEMELHADAS - SERVIÇO MÉDICO E BERÇÁRIO**

# **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO VI - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

Brasília – DF, 18 de agosto de 2016.

**LIDIANE RODRIGUES ARAUJO**

Agente Administrativo

COASP/CGRL/DGI/MTFC

De acordo.

Encaminhe-se à CGRL, para ciência e manifestação.

Em 18 de agosto de 2016.

**GILCE SANT’ANNA TELES**

Coordenadora

COASP/CGRL/DGI/SE/CGU-PR

De acordo.

Encaminhem-se os autos à COLIC/CGRL, para as providências cabíveis.

Brasília – DF, 18 de agosto de 2016.

**LORENA FERRER POMPEU CAVALCANTI**

Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos

CGRL/DGI/MTFC

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

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

A licitante deverá **encaminhar, junto com cada Planilha, uma cópia dos** **Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº Processo** | |
| **Licitação nº (Ex.: Pregão Eletrônico nº XX/2016 ):** |  |

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

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| B | Município/UF | Brasília/DF |
| C | Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Ano | XXXX/XXXX |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 meses |

**ANEXO I-A**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Número do Processo:** |  |
| **Licitação nº:** |  |
| **DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | |
| Data de Apresentação da Proposta | XX |
| Município/UF | Brasília - DF |
| Convenção Coletiva de Trabalho | XX |
| Número de Meses de Execução Contratual | 12 meses |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA** | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Salário normativo da categoria profissional |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |
| 5 | Regime de Tributação |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Valor (R$)** |
| A | Salário Base |  |
| B | Adicional Insalubridade (20% S/Salário-Base) |  |
| C | Outros (especificar) |  |
|  | **TOTAL DA REMUNERAÇÃO** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS** | | |
| **2** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| A | Auxílio Transporte |  |
| B | Auxílio Alimentação |  |
| C | Assistência Médica e Familiar - Plano de Saúde |  |
| D | Seguro de vida, invalidez e funeral |  |
| E | Assistência Odontológica |  |
| F | Outros (especificar) |  |
|  | **TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS** |  |

**NOTA:** o valor informado deverá o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS** | | | |
| **3** | **Insumos Diversos** | **VALOR (R$)** | **Valor Mensal (R$)** |
| A | Uniformes |  |  |
| B | Materiais |  |  |
| C | Equipamentos (Depreciação) |  |  |
| D | Outros (especificar) |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |

**NOTA:** Valores mensais, por empregado

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** | | | | |
| **4.1** | **Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS |  |  |
| B | SESI ou SESC |  |  |
| C | SENAI ou SENAC |  |  |
| D | INCRA |  |  |
| E | Salário Educação |  |  |
| F | FGTS |  |  |
| G | Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) |  |  |
| H | SEBRAE |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **4.2** | **13º Salário e Adicional de Férias** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | 13 º Salário |  |  |
| **SUBTOTAL** | |  |  |
| B | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |
|  | | | |
| **4.3** | **Afastamento Maternidade:** | % | **Valor (R$)** |
| A | Afastamento maternidade |  |  |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |
|  |  |  |  |
| **4.4** | **Provisão para Rescisão** |  | **Valor (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado |  |  |
| B | Incidência do FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio indenizado |  |  |
| C | Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado |  |  |
| D | Aviso prévio trabalhado |  |  |
| E | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |  |
| F | Multa do FGTS e outras Contribuições sobre o aviso prévio trabalhado |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |
|  | | | |
| **4.5** | **Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Férias e Terço Constitucional de férias |  |  |
| B | Ausência por doença |  |  |
| C | Licença paternidade |  |  |
| D | Ausências legais |  |  |
| E | Ausência por Acidente de trabalho |  |  |
| F | Outros (especificar) |  |  |
| **Subtotal** | |  |  |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quadro resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | | | |
| **x** | **Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | **Valor (R$)** | |
| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS |  |  |
| 4.2 | 13º Salário e Adicional de Férias |  |  |
| 4.3 | Afastamento maternidade |  |  |
| 4.4 | Custo de rescisão |  |  |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente |  |  |
| 4.6 | Outros (especificar) |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |
|  | | | |
| **MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | |
| **4** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
| **A** | **Custos Indiretos** |  |  |
| **B** | **Lucro** |  |  |
| **C** | **Tributos** |  |  |
|  | C1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
|  | a) Cofins (a alíquota depende do regime de tributação) |  |  |
|  | b) PIS (a alíquota depende do regime de tributação) |  |  |
|  | C2. Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | C3. Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|  | a) ISS (alíquota de ISS do munícipio) |  |  |
|  | C4. Outros tributos (especificar) |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |
| **Nota(1):** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado. | | | |
| **Nota(2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. | | | |

**Anexo I – B**

**Quadro-resumo do Custo por empregado**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO** | | | | |
|  | **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **(R$)** | |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | |  | |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários | |  | |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | |  | |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas | |  | |
| **SUBTOTAL (A + B +C+ D)** | | |  | |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro | |  | |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | | |  | |
|  | | | | |
| **QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA A SER ALOCADA** | | |  | |
|  | | | | |
|  | **VALOR MENSAL - MÃO DE OBRA** |  | |  |
|  | **VALOR GLOBAL** |  | |  |

**Anexo I – B.1**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES E DOS UNIFORMES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** | **UND** | **QTDE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR MENSAL** |
| Água Sanitária | Litro | **44** |  |  |
| Álcool 70º | Litro | **40** |  |  |
| Álcool gel antisséptico para as mãos – Galão com 5 litros | Galão | **8** |  |  |
| Balde Plástico capacidade 10 litros | Peça | **3** |  |  |
| Cera líquida em emulsão, Diluplus ou similar, para diluição, Galão com 5 litros | Galão | **5** |  |  |
| Corante Preto, 50ml. | Unidade | **6** |  |  |
| Desinfetante Líquido concentrado, para diluição, Galão com 5 litros | Galão | **10** |  |  |
| Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml | Frasco | **22** |  |  |
| Disco de enceradeira para lavagem, Scott Brite ou similar, nº 410, preto. | Unidade | **22** |  |  |
| Escova (manual) | Peça | **3** |  |  |
| Esponja de Aço (ref. Bombril) fardo com 8 pacotes | Pacote | **2** |  |  |
| Esponja Dupla Face (verde/amarela) | Peça | **44** |  |  |
| Flanela para limpeza | Unidade | **44** |  |  |
| Inseticida aerossol, sem odor – frasco com 300 ml | Frasco | **8** |  |  |
| Limpa carpete e estofados - galão com 5 litros | Galão | **2** |  |  |
| Limpa vidro Galão com 05 litros para diluição | Galão | **3** |  |  |
| Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml | Frasco | **50** |  |  |
| Lustra Móveis Frasco com 200ml | Frasco | **6** |  |  |
| Luva de borracha | Par | **38** |  |  |
| Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades | Caixa | **1** |  |  |
| Pá plástica para recolher lixo, cabo longo. | Peça | **3** |  |  |
| Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado | Peça | **50** |  |  |
| Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos | Fardo | **80** |  |  |
| Papel Toalha Interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas. | Fardo | **850** |  |  |
| Pasta multiuso rosa com 500 gramas | Pote | **15** |  |  |
| Pedra Sanitária | Peça | **100** |  |  |
| Removedor de cera – galão com 5 litros | Galão | **4** |  |  |
| Rodo 40 cm - cabo longo | Peça | **7** |  |  |
| Rodo 60 cm - cabo longo | Peça | **12** |  |  |
| Sabão em barra | Barra | **20** |  |  |
| Sabão em pó com 5 kg | Pacote | **4** |  |  |
| Sabão líquido para piso, concentrado, para diluição, galão de 5 litros | Galão | **12** |  |  |
| Sabonete líquido erva doce – galão com 5 litros | Galão | **14** |  |  |
| Saco para aspirador de pó | Unidade | **5** |  |  |
| Saco para Lixo, na cor branca (uso hospitalar), capacidade 30 litros Pacote com 100 sacos | Pacote | **1** |  |  |
| Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos | Pacote | **14** |  |  |
| Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos | Pacote | **14** |  |  |
| Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 150 litros Pacote com 100 sacos | Pacote | **14** |  |  |
| Vaselina | Litro | **5** |  |  |
| Vassoura de nylon | Peça | **5** |  |  |
| Vassoura para limpeza de vaso sanitário | Peça | **6** |  |  |

**RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE – (CONSUMO ESTIMADO MENSAL)**

**EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI’S**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS,** | **UND** | **QTDE** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| **FERRAMENTAS E EPI’s (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)** |
| 1. | Aspirador de água e pó, reservatório com capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 1200W e 220V. | Unidade | 3 |  |  |
| 2. | Enceradeira industrial, 410 mm e 220V | Unidade | 6 |  |  |
| 3. | Escada de alumínio 06 degraus | Unidade | 3 |  |  |
| 4. | Extensões elétricas de 30 metros | Unidade | 6 |  |  |
| 5. | Kit Limpa Vidros Completo | Unidade | 1 |  |  |
| 6. | Lava jato de alta pressão elétrica, potência mínima de 1300W e 220V. | Unidade | 1 |  |  |
| 7. | Luva de couro | Unidade | 5 |  |  |
| 8. | Mangueira ¾ com 50 metros | Unidade | 2 |  |  |
| 9. | Mangueira para irrigação ¾ com 50 metros | Unidade | 2 |  |  |
| 10. | Máquina extratora de lavar carpetes e estofados, potência mínima de 1200W e 220V. | Unidade | 1 |  |  |
| 11. | Placa de identificação de serviço | Unidade | 25 |  |  |

**Memória de Cálculo para preenchimento do Módulo 3 – Insumos Diversos**

**1 - Material de Consumo Mensal (Materiais de Limpeza e Higiene)**

**Valor total MENSAL dos Materiais de Consumo / 38**

**2 - Depreciação de Equipamentos, Ferramentas e EPI’S**

**Valor total dos Equipamentos x 0,8 / 60 meses/ 38**

**Onde:**

**Valor total dos Materiais de Consumo**: é somatório dos valores dos materiais **classificados como “de consumo”**, insertos nas tabelas de Materiais de Limpeza e Higiene.

**Valor total dos Equipamentos, Ferramentas e EPI’S:** é somatório dos valores dos equipamentos, ferramentas e EPI’s **não classificados como “de consumo”**.

**0,8**: Corresponde ao percentual do valor a ser depreciado dos equipamentos, **considerando um valor residual de 20%.**

**60 meses**: Corresponde a **vida útil estimada de 05 anos**, em razão do prazo máximo de vigência de contrato.

**38**: é o **número de serventes** a serem alocados pela Contratada.

**UNIFORMES**

**Encarregado de Limpeza:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÕES (MASCULINO/FEMININO):** | **QTD.** | | **UN. MEDIDA** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR ANUAL** |
| Calça, na cor preta | 4 | Unidade | |  |  |
| Camisa em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa | 6 | | Unidade |  |  |
| Meia, na cor preta | 6 | | Par |  |  |
| Sapato em couro, na cor preta | 4 | | Par |  |  |

**Servente:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÕES (MASCULINO/FEMININO):** | **QTD.** | **UN. MEDIDA** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR ANUAL** |
| Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine | 4 | Unidade |  |  |
| Camiseta malha fria, com manga curta, gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa | 6 | Unidade |  |  |
| Meias em algodão | 6 | Par |  |  |
| Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana | 4 | Par |  |  |
| Botas de borracha | 1 | Par |  |  |

**3 - Uniformes**

**Valor total dos Uniformes - Encarregado de Limpeza / 12 meses**

**Valor total dos Uniformes - Servente / 12 meses / 38**

**ANEXO I – C**

**COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

**ÁREA INTERNA (Pisos Frios/Acarpetados)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(A)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(B)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(AxB)**  **SUBTOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_  (38 x 600) |  |  |
| SERVENTE | \_\_1\_\_  600 |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

**ÁREA INTERNA (Almoxarifado/Galpão)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(A)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(B)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(AxB)**  **SUBTOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_  (38 x 1.350) |  |  |
| SERVENTE | \_\_1\_\_  1.350 |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

**ÁREA INTERNA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(A)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(B)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(AxB)**  **SUBTOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO  (Área Médica) | \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_  (38 x 330) |  |  |
| SERVENTE  (Área Médica) | \_\_1\_\_  330 |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

**ÁREA EXTERNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(A)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(B)**  **PREÇO HOMEM-MÊS (R$)** | **(AxB)**  **SUBTOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_  (38 x 1200) |  |  |
| SERVENTE | \_\_1\_\_  1200 |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

**ESQUADRIAS – FACE INTERNA (sem exposição a riscos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(A)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(B)**  **FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)** | **(C)**  **JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)** | **(D)**  **=(AxBxC)**  **Ki** | **(E)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(DxE)**  **SUB-TOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_\_1\_\_\_\_  38 x 220 | 16 | \_\_\_1\_\_\_  191,4 | 0,0000127 |  |  |
| SERVENTE | \_1\_\_  220 | 16 | 1  191,4 | 0,000380 |  |  |
| **TOTAL** | | | | | |  |

**ANEXO I – D**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/m2)** | **ÁREA (m2)** | **SUBTOTAL (R$)** |
| **1- ÁREA INTERNA** |  | | |
| 1.1 Pisos Frios/Acarpetados |  | 19.154 |  |
| 1.2 Almoxarifado/Galpão |  | 900 |  |
| **2 - ÁREA INTERNA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS** |  | 165 |  |
| **3 - ÁREA EXTERNA** |  | 3.076 |  |
| **4 - ESQUADRIAS – FACE INTERNA (sem exposição a riscos)** |  | 1.942 |  |
| **SUBTOTAL (1.1+1.2+2+3+4)** | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PREÇO TOTAL ANUAL** (SUBTOTAL x 12 (doze) meses de execução contratual) |  |

**OBS: Na definição dos valores do Metro Quadrado (R$/m²) de cada área, deverão ser observados os Limites Mínimos e Máximos fixados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sob pena de desclassificação.**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

1. **COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA**
   1. Realizar o recolhimento e a separação dos resíduos recicláveis, de acordo com a padronização internacional, para a identificação por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, VERMELHO para plástico, AMARELO para metal e AZUL para papel);
   2. Realizar o recolhimento e a separação dos papéis, passíveis de reciclagem, alocados nas caixas de papelão, distribuídas nas diversas unidades do MTFC;
   3. A coleta do material passível de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta do lixo comum, utilizando-se sacos de lixo, de fornecimento da CONTRATADA, de cor diferente do utilizado para a coleta de lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos;
   4. Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.
   5. Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.
   6. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
   7. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos da CONTRATANTE;
2. **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**
   1. Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
3. **USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA**
   1. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instruído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003.
   2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA , esperadas com essas medidas;
   3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
   4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
   5. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (ou instrumentos equivalentes) COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual no\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) com a iniciativa privada e a Administração Pública:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do Órgão/Empresa** | **Vigência do Contrato** | **Valor total do contrato** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Local e Data

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

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

**Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESCOPO DOS SERVIÇOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

**ÁREAS HOSPITALAR OU ASSEMELHADAS**

**SERVIÇO MÉDICO E BERÇÁRIO**

* + - 1. ESCOPO DOS SERVIÇOS
  1. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica e química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas ambulatoriais, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, etc.

1.2 Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas / visores, mobiliários, inclusive, camas, macas, berços e demais instalações.

**2. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

* 1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

2.2 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas abaixo, observarão o disposto na Portaria nº. 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde-1985. Os documentos aqui citados se encontram no sítio na Internet no portal do Ministério da Saúde: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/superficie.pdf> e

<http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=482>.

1. habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
2. identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
3. não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
4. lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
5. realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do ambulatório antes dos procedimentos de limpeza;
6. cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
7. realizar a coleta do lixo pelo menos, no mínimo duas vezes ao dia, ou quando chamado, no caso de o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
8. usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
9. usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
10. lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, vassouras, rodos, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA**

# **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº /2016 que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016.

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

COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

# **DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Identidade:

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016.

**Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:**

ENDEREÇO:

OBSERVAÇÃO:

* A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTECEDENTES A DATA FIXADA PARA A SESSÃO PÚBLICA.

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

**DO ABASTECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO VI- A - INDICADOR Nº 01** | |
| **Prazo para Reposição de Material de Higiene (Itens: 4.1, “g”; 4.2, “g”; 5.2.1; 5.2.2; do TR)** | |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Garantir que a reposição de materiais de higiene seja frequente, evitando-se seu desabastecimento**.** |
| Meta a cumprir | **Prazo máximo de 20 (vinte) minutos** após a solicitação para efetivar a reposição do material. |
| Instrumento de medição | Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato combinada com ligação ao Encarregado-Geral. |
| Forma de acompanhamento | Mensagens eletrônicas trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa/Encarregado.  **Contagem de prazo de atendimento**:  Início – Hora da mensagem/correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato;  Fim – Comunicação formal do Encarregado, e respectiva assinatura do Fiscal, no pedido encaminhado à empresa. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral/empresa no mês, sendo a unidade mínima de medida = 01 minuto. Quantidade total de minutos para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = **Y.** |
| Início de Vigência | Início da vigência do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | * **0 = Y < 10**: 100% do valor da fatura mensal; * **10 > Y < 25**: 98% do valor da fatura mensal; * **Y > 25**: 95% do valor da fatura mensal. |
| Descontos Adicionais - Reincidência | Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado **desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal**.  Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior. |
| Observações | 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços. |

**SUBSTITUIÇÃO DO MATERIAL OFERTADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO VI - B - INDICADOR Nº 02** | |
| **Substituição do Material Ofertado (Itens: 12.12.1; 12.13; 12.14; 12.15; 12.55; 30.1, “c”, do TR)** | |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Garantir que o material de higiene e limpeza sejam condizentes com as especificações do Contrato**.** |
| Meta a cumprir | Ofertar material com qualidade aceitável. Todo o material oferecido deverá passar pelo crivo do Fiscal de Contrato. Quando necessárias, as substituições devem ser realizadas em, no máximo, 04 (quatro) horas (Item 12.13.1 do TR). |
| Instrumento de medição | Solicitação enviada por meio eletrônico à empresa pela fiscalização do contrato. Avaliação do material a ser feita pelo Fiscal. |
| Forma de acompanhamento | Mensagens eletrônicas trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa.  **Contagem de prazo de atendimento**:  Início – Hora da mensagem contendo a solicitação da fiscalização do contrato;  Fim – Comunicação formal do Encarregado, e respectiva assinatura do Fiscal, no pedido encaminhado à empresa. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 01 hora. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = **Y.** |
| Início de Vigência | Início da vigência do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | * **0 = Y < 05**: 100% do valor da fatura mensal; * **05 > Y < 10**: 96% do valor da fatura mensal; * **Y > 10**: 92% do valor da fatura mensal. |
| Descontos Adicionais - Reincidência | Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado **desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal**.  Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior. |
| Observações | 1. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços. |



### **MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

CONTRATO Nº /2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA E A EMPRESA NA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO** por meio do **MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**, por intermédio da **DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 05.914.685/0001-03, sediada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco "A", Edifício Darcy Ribeiro, 10º andar, em Brasília - DF, neste ato representada pelo Diretor de Gestão Interna, **CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA,** brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 000292426, expedida pela **SSP/MS** e do CPF/MF nº 519.412.281-00, nomeado pela Portaria nº 11 de 05/01/2016, do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 06/01/2016, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa , inscrita no CNPJ nº , com sede no(a) – Cidade/UF – CEP: , neste ato representado(a) pelo(a) seu(a) Representante, Senhor(a) portador(a) da Cédula de Identidade nº , expedida pelo(a) e CPF nº , doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº **00190.003715/2016-08,** com fulcro na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007; pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações; pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998; pelo Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização** no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências em Brasília-DF.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei n~~º~~ 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao **Pregão Eletrônico nº /201** , ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, às Notas de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**Caberá à CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo do Edital**)**:**

a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

1. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
3. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
4. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
7. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
8. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
10. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;
11. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
12. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
13. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
15. Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
16. **Caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 48**, da Cláusula Quarta deste Contrato, a própria **CONTRATANTE**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a **exclusão de ofício do Simples Nacional**, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
17. Analisar a documentação solicitada no subitem 38.3.1 da Cláusula Quarta do Contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**Caberá à CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo do Edital**):

1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do Contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência;
   * 1. Apresentar ao Fiscal do Contrato, em Brasília, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;
2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

2.1.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;

1. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, em Brasília, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;
2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
5. Fornecer **02 (dois) uniformes completos**, **por ano**, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações do item 10 do Anexo I do Contrato**,e **crachás de identificação** **com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
   * 1. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;
6. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
7. **Nomear Encarregado de Limpeza** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do Contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
10. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
    * 1. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.
11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
    * 1. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente os materiais informados no Anexo I do Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, se assim for necessário.
12. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel antisséptico para as mãos e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar);
13. Submeter ao Fiscal do Contrato para avaliação de qualidade, no início do Contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item 14;
14. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, conforme especificações do Anexo II do Termo de Referência devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
15. Apresentar à Coordenação de Almoxarifado, Serviços Gerais e Patrimônio – COASP, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;
16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
17. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
18. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência**, os **vales-transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
19. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;
20. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
    * 1. Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo PPD e parasitológico de fezes dos empregados que estarão prestando serviço ao berçário e posto médico, apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada;
21. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
23. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
24. Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do Contrato, em Brasília, cópia dos comprovantes de pagamento do **vale-alimentação**, **vale-transporte** e **salários**, junto com a fatura;
25. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, **os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
    * 1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
26. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE**;
27. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
28. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
29. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
30. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
31. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados**, **quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
32. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no** **prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
33. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
34. Solicitação do Fiscal do Contrato, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.
35. **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, a **relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência**;
36. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
37. Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;
38. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
39. Apresentar à **CONTRATANTE**, em Brasília, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, nos seguintes prazos, **as informações e/ou documentos listados abaixo**:
    * 1. **Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:**
40. Nota Fiscal/Fatura;
41. Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
42. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
43. Comprovante da entrega dos vales-alimentação e vales-transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas**;
44. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
45. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
46. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
47. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
48. Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

38.2.1 **Quando solicitado pela CONTRATANTE**:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

38.3.1 **Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços,** no prazo definido no Contrato:

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

39. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

40. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

41. **Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato**, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº02/2008, **a CONTRATANTE** fica autorizada a fazer o **desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas** aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, **quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

42. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

43. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

44. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

45. **Aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato**;

46. **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada**, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008;

47. **Cumprir** com as **obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação**, sob pena de **dar ensejo à rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções;

48. **Apresentar**, caso seja **optante pelo Simples Nacional**, **no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato**, **cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias** **Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

48.1.1 O procedimento acima somente será exigido se a Contratada **não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação**, ou **a exercer em conjunto com outras atividades** para as quais seja **vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao ***caput***do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

49. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Subcláusula Quarta da Cláusula Décima Primeira;

50. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

51. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

52. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

53. Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, **exames médicos admissionais** dos empregados da contratada que prestam os serviços;

54. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados nos subitens 1.1.1 e 53 desta Cláusula;

55 Cumprir o **Acordo de Níveis de Serviço (ANS),** conforme indicadores constantes no documento **Anexo VIII** – Acordo de Níveis de Serviço (ANS), sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

56. **Não alocar para a prestação dos serviços** que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança**.

56.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2°, III, do Decreto 7.203/2010, o **cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau**.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**A prestação dos serviços** objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, **no máximo**, **48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato**, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA -** Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Na prestação dos serviços a **CONTRATADA** deverá observar as especificações técnicas e demais orientações/obrigações descritas no Anexo I deste Contrato, além dos itens 8, 18 e 19 do Termo de Referência e seus Anexos IV e VI.

**CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 19h, por serventes qualificados e habilitados.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Caso o horário de expediente da **CONTRATANTE** seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Os serviços serão prestados nas dependências da **CONTRATANTE**, localizadas no S.A.S. Quadra 01 – Bloco “A” – Ed. Darcy Ribeiro, no Setor de Indústrias e Abastecimento - SIA, trecho 8, lotes 125/135 e no Ed. Siderbrás, S.A.S., Quadra 02 – Bloco “E”, todas em Brasília-DF, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela **CONTRATANTE** em Brasília-DF.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO**

Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará o valor mensal de **R$ xxxxxx (valor por extenso),** perfazendo o montante anual de **R$ xxxxxx (valor por extenso),** que será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA –** Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto contratado, tais como tributos, despesas com vale-transporte, auxílio alimentação dos funcionários, entre outras.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA –** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – **O** interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação **será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do** acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente **vigente à época da apresentação da proposta.**

SUBCLÁUSULA QUARTA - **Nas** repactuações subsequentes à primeira**, a anualidade será contada a partir da** data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação**.**

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

SUBCLÁUSULA SEXTA - **A** CONTRATADA **poderá exercer, perante a** CONTRATANTE**, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional** até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que,** se não o fizer de forma tempestiva, **e, por via de consequência,** prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, **ocorrerá a** preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN MPOG-SLTI nº 02/2014).

SUBCLÁUSULA SÉTIMA **- As repactuações a que a** CONTRATADA **fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, também serão objeto de** preclusão com o encerramento do Contrato.

SUBCLÁUSULA OITAVA - **As repactuações serão precedidas de solicitação da** CONTRATADA**, acompanhada de** demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.**

**SUBCLÁUSULA NONA** - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Com relação ao item **“Materiais de Consumo”**, que faz parte do **item “B”** do **MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS** da planilha de composição de preços, **os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta** da **CONTRATADA** e permanecerão **fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses**, quando então poderá ser promovida, **a partir da solicitação da CONTRATADA**, a sua correção de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação descritas nesta Cláusula.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 201X, na classificação abaixo:

**PROGRAMA DE TRABALHO: XXXXXXXXXXDXXXXXX**

**NATUREZA DE DESPESA: XXXXXX**

**NOTA DE EMPENHO: 201XNEXXXXXX EMITIDA EM: XX/0X/201X**

**VALOR: R$ XXXXXXX**

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **mensalmente** à **CONTRATADA**, **por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura**, **compreendida nesse período a fase de ateste** **da mesma** – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do Contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE.**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA –** Opagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao **Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF)**, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ** e à **Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA -** O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA -** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**SUBCLÁUSULA QUARTA - Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, **regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA -** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Até a finalização dos prazos previstos nas Subcláusulas Quarta e Quinta, a CONTRATANTE poderá **suspender o pagamento**.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA -** Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

**SUBCLÁUSULA OITAVA -** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

**SUBCLÁUSULA NONA -** Ressalte-se que **é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato** celebrado com a **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Subcláusula Primeira da Cláusula Décima Quarta.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA -** Caso a CONTRATADA **não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, a CONTRATANTE **suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –** A CONTRATADA deverá encaminhar ao MTFC, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a **CONTRATADA** deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no **item 38.1.1 da Cláusula Quarta do Contrato.**

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste subitem caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação da penalidade prevista na alínea “f” da **Cláusula Décima Quarta.**

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -** A CONTRATANTE, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, **exigirá, no momento da assinatura do Contrato, a autorização da CONTRATADA para 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 estes não forem adimplidos**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar **o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -** Ocorrerá **a retenção ou glosa no pagamento** sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

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

**b)** Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

**c)** Não repassar os valores dos vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 –1] x VP**, onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -** Conforme previsto na Instrução Normativa nº02/2008, art. 19, inc. XII, os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS) - ajuste escrito, Anexo VIII do Termo de Referência, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

Com base na **súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho**, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE **destacará do valor mensal do Contrato**, e **depositará** **em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação)**, os **valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA** envolvidos na execução do Contrato, em consonância com o disposto no **art. 19-A, c/c a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA –** A CONTRATANTE firmará **Termo de Cooperação Técnica** com a Instituição Financeira, **conforme modelo inserto no Anexo IX da IN SLTI n.º 02/2008**, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA -** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via Ofício, **antes da celebração do Contrato**, a **abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação)**.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA -** A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da **abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE, sob pena de **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “g” da Cláusula Décima Quarta** deste Contrato.

**SUBCLÁUSULA QUARTA -** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, a **assinatura de termo de autorização** que permita ter **acesso aos respectivos saldos e extratos**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA -** Os valores provisionados na **conta-depósito vinculada** somente serão liberados para o pagamento das verbas trabalhistas, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

B) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

d) Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e

e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**SUBCLÁUSULA SEXTA -** A **movimentação** da **conta-depósito** **vinculada** será efetivada **mediante autorização da CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA -** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento de **eventuais indenizações trabalhistas** dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.

**SUBCLÁUSULA OITAVA -** Para a **liberação dos recursos da conta-depósito vinculada**, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA **deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento**.

**SUBCLÁUSULA NONA -** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, **a autorização para a movimentação**, dirigida à instituição financeira oficial **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA -** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, o **comprovante das transferências bancárias** porventura realizadas para a **quitação das obrigações trabalhistas**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -** A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “e” da Cláusula Décima Quarta** do Contrato.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -** O **saldo remanescente da conta-depósito vinculada** será liberado à CONTRATADA, na fase do **encerramento do Contrato**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, somente **após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**,contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, no valor de R$ (valor por extenso), correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, tais como:

**a)** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

**B)** Seguro-garantia;

**c)** Fiança bancária.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA -** A inobservância do prazo de **10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual** fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA -** O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA -** 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 nº 8.666, de 1993.

**SUBCLÁUSULA QUARTA -** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

b) Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**SUBCLÁUSULA QUINTA -** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na Subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**SUBCLÁUSULA SEXTA -** 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.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA -** Para a garantia do Contrato, caso a **CONTRATADA** opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

**SUBCLÁUSULA OITAVA -** Caso a **CONTRATADA** opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**SUBCLÁUSULA NONA -** A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA -** A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão**,em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -** Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento das **obrigações citadas na Subcláusula anterior até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão**, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela **CONTRATADA**, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -** A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do Contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante Termo Circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -** Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA -** Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada** **total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, **recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “d”** da **Cláusula Décima Quarta,** salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Fiscalização do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.

**SUBCLÁUSULA QUARTA -** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida** **ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal do Contrato) e um substituto, designados pela **CONTRATANTE**, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA -** Não obstante ser a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA -** Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste Contrato, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA -** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

**SUBCLÁUSULA QUARTA -** Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a execução do objeto, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela **CONTRATANTE**, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação e/ou refazimento/substituição, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**SUBCLÁUSULA QUINTA -** São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos no **item 38.1.1 da Cláusula Quarta deste Contrato**, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela **CONTRATADA**, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da **CONTRATANTE**, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;

c)Emitir pareceres a respeito de todos os atos da **CONTRATADA** relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

d) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

e) Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista na alínea “e” da Subcláusula Primeira da Cláusula Décima Quarta**.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA -** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Diretora de Gestão Interna da **CONTRATANTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**SUBCLÁUSULA OITAVA -** É direito da Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato e no Termo de Referência **(Anexo ao Edital)**.

**SUBCLÁUSULA NONA -** A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA -** A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos listados no **item 38 da Cláusula Quarta deste Contrato**, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -** Os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** **TERCEIRA** - As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na **alínea “e”, da subcláusula primeira da Cláusula Décima Quarta** deste Contrato.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** **QUARTA** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão Interna do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -** Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no **Anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008**.

# **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital ou neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo**, fizer **declaração falsa** ou **cometer** **fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a União** e será **descredenciada no SICAF**, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA -** Se na execução do objeto do presente Contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa de **até 10%** (dez por cento), calculada sobre o **valor total da proposta ou lance final** ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, **na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

**c)** Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) sobre o **valor da** **Nota Fiscal/Fatura**, **por dia de atraso**, no caso de **descumprimento dos prazos** estabelecidos neste Contrato e/ou no Termo de Referência (Anexo ao Edital), referentes ao **pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;**

**c.1)** Em caso de **reincidência**, multa de **5%** (cinco por cento), **aplicada cumulativamente**, sobre o **valor da** **Nota Fiscal/Fatura** referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

**d)** Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados **da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

1. Multa de **até 10%** (dez por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura** referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato;

**e.1)** Em caso de **reincidência**,a multa a ser aplicada será **o dobro do percentual** aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura** referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

**f)** Multa de **até 10%** (dez por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura** referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no item 38 da Cláusula Quarta deste Contrato;

**f.1)** Em caso de **reincidência**,a multa a ser aplicada será **o dobro do percentual** aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura** referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

**g)** Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.

**h)** Multa de **5%** (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA -** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA QUARTA -** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, ou ainda da garantia prestada.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a **CONTRATANTE** continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**SUBCLÁUSULA SEXTA -** As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA -** Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

**SUBCLÁUSULA OITAVA -** As sanções aplicadas à **CONTRATADA** serão **obrigatoriamente** **registradas no SICAF**.

**SUBCLÁUSULA NONA -** Caracteriza-se como **falta grave**, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, dos benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Dos atos praticados pela **CONTRATANTE** cabem recursos na forma prevista no art. 109, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO**

A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à **CONTRATANTE** para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA -** É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Contrato, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea “h” da Cláusula Décima Quarta.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA -** A **CONTRATADA** não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do **CONTRATO, salvo autorização prévia e por escrito da Administração.**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO**

O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste Instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Brasília - DF, de de 2016.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nome do Representante** |
| Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle - MTFC | Empresaxxxxxx |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |

**TESTEMUNHAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOME: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOME: |
| CPF: | CPF: |
| RG: | RG: |



### **MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**ANEXO I DO CONTRATO Nº /2016**

**1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 Os serviços serão executados nas instalações físicas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC), localizadas no Edifício Darcy Ribeiro, SAS, Quadra 01, Bloco "A"; no Edifício Siderbrás, SAS, Quadra 02, Bloco “E”; e no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 8, Lotes 125/135, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, em Brasília-DF.

1.2. Do quantitativo das áreas:

As edificações citadas no subitem 1.1. acima têm as áreas aproximadas discriminadas na forma do quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Área** | **Metragem das Áreas (m2)** | | | |
| **Ed. Darcy Ribeiro**  **(A)** | **Ed. Siderbrás**  **(B)** | **SIA**  **(C)** | **Total**  **D=(A+B+C)** |
| Áreas Internas | 17.319 | 1.835 | 900 | 20.054 |
| Área Interna Hospitalar e Assemelhadas | 165 | 0 | 0 | 165 |
| Área Externa | 2.535 | 241 | 300 | 3.076 |
| Esquadrias – Face Interna (sem exposição a riscos) | 1.400 | 542 | 0 | 1.942 |

**2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – ÁREAS COMUNS**

2.1. Metodologia de referência da limpeza das **áreas internas**.

2.1.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
4. Lavar os banheiros no início da manhã;
5. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
6. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
9. Varrer os pisos de cimento;
10. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
11. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
13. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
15. Limpar os corrimãos de escadas;
16. Higienizar os bebedouros, repondo com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
17. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
18. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
19. Limpar os ambientes de permanência dos bebês no berçário com desinfetantes bactericidas especiais para ambientes infantis adquiridos pelo MTFC **exclusivamente para esta área**, acompanhados pela área médica do MTFC;
20. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;
21. Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;
22. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores.
23. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
6. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
9. Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
11. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
12. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similiares);
6. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
7. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
8. Polir letras de placas em metal;
9. Polir corrimãos de escadas;
10. Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
11. Lavar a área da garagem interna;
12. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE

1. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
2. Limpar as calhas, grelhas e luminárias;
3. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2.2. Metodologia de referência da limpeza das **áreas externas:**

2.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

1. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento.

2.3. Metodologia de referência limpeza das **esquadrias:**

2.3.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

1. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

**3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – ÁREAS HOSPITALARES OU ASSEMELHADAS – SERVIÇO MÉDICO E BERÇÁRIO**

3.1. A periodicidade e a frequência de limpeza nos ambientes que demandem cuidados específicos serão definidas pelo responsável de cada unidade abaixo discriminada, observando-se sempre o **Escopo dos Serviços e os Princípios Básicos de Limpeza –** **Anexo VI**.

3.2. A seguir encontram-se relacionados alguns exemplos de periodicidade e de frequência de limpeza dos principais ambientes **médico-ambulatoriais**:

3.2.1 **SERVIÇO MÉDICO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMBIENTE/SUPERFÍCIE** | | | **FREQÜÊNCIA** |
| **Limpeza** |
| ARMÁRIOS | Face externa | | 1 vez ao dia ou sempre que necessário |
| Face interna/externa | | Mensal |
| BALCÃO E BANCADA | | | 2 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LUMINÁRIAS E SIMILARES | | | Quinzenal ou sempre que necessário |
| PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES | | | Quinzenal ou sempre que necessário |
| PISOS EM GERAL | | | 2 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| CONSULTÓRIOS/RECEPÇÃO | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| SALAS DE CURATIVOS/AMBULATÓRIO | | | Sempre que necessário |
| SALA DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LAVATÓRIO/PIA | | | 3 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| SABONETEIRAS/DIS-PENSADORES | | Parte interna | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do sabão |
| TOALHEIRO | | Parte interna | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do papel |

3.2.2 **BERÇÁRIO**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMBIENTE/SUPERFÍCIE** | | | **FREQÜÊNCIA** |
| **Limpeza** |
| ARMÁRIOS | Face externa | | 1 vez ao dia ou sempre que necessário |
| Face interna/externa | | Semanal |
| BALCÃO E BANCADA | | | 3 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LUMINÁRIAS E SIMILARES | | | Semanal ou sempre que necessário |
| PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES | | | Semanal ou sempre que necessário |
| PISOS EM GERAL | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| LAVATÓRIO | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| SABONETEIRAS/DIS-PENSADORES | | Parte interna | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do sabão |
| TOALHEIRO | | Parte interna | 3 vezes ao dia ou sempre que necessário |
| Face externa | Sempre ao término do papel |
| BANHEIROS (Pisos, Área de Banho, Vasos, Pias, Torneiras e Acessórios) | | | 4 vezes ao dia ou sempre que necessário |

**4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

4.1. As atribuições do **Servente** ficam assim especificadas:

1. Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
2. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não faltem;
3. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores, observando para que não faltem;
4. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995;
5. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
6. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado de limpeza) da empresa contratada;
7. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
8. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
9. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado de limpeza) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
10. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
11. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.2.As atribuições do **Encarregado** **de Limpeza** ficam assim especificadas:

1. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
2. Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
3. Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
5. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

1. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
2. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
3. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**5. DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1. Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 19h, a serem estabelecidas pela Administração, por serventes qualificados e habilitados.

5.2. A contratada deverá apresentar ao MTFC, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

**6. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

6.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

1. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
2. Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
3. Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

6.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**7. DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO**

7.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas no subitem 3.1 deste Termo de Referência, compreendendo os estacionamentos e demais instalações.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **METRAGEM** | **ÍNDICE PRODUTIVIDADE** | **PERIODICIDADE** | **QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS** |
| **1. INTERNA** |  |  |  | **\*** |
| 1.1 Pisos Frios / Acarpetados | 19.154 | 600 (M²) | Diário | 32 serventes |
| 1.2 Almoxarifado / Galpão (SIA) | 900 | 1.350 (M²) | Diário | 01 servente |
| **2. ÁREA INTERNA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS** | 165 | 330 (M²) | Diário | 01 servente |
| **3. EXTERNA** | 3.076 | 1.200 (M²) | Diário | 03 serventes |
| **4. ESQUADRIAS – FACE INTERNA (sem exposição a riscos)** | 1.942 | 220 (M²) | Quinzenal ou a cada 10 (dez) dias úteis | 01 servente |
| **5. ENCARREGADO** | 29.847 | 1/38 serventes | Diário | 01 encarregado de limpeza |

**\*** Cálculo conforme a IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

7.3. São definições das áreas:

1. Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
2. Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;
3. Considera-se área hospitalar e assemelhadas as áreas em que estão instaladas o Serviço Médico e o Berçário, localizados no térreo do Ed. Darcy Ribeiro
4. Consideram-se esquadrias os painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza;

7.4. Os índices de **produtividade mínima da mão-de-obra**, constante no subitem 8.2, foram definidos em conformidade com as disposições constantes dos **arts. 43 e 44 da IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008**, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

7.4.1. **A não observância pelos licitantes dos índices de produtividade da mão-de-obra fixados no subitem 8.2 poderá resultar na desclassificação da proposta.**

7.5. Serão utilizadas as fórmulas abaixo para o cálculo do quantitativo de serventes necessários à prestação dos serviços de conservação e limpeza, onde **Sint** corresponde à quantidade de serventes para **área interna;** **Shos** a quantidade de serventes para **área do** **berçário e serviço médico; Sext** a quantidade de serventes para **área externa;** **Sesq** a quantidade de serventes para **a área de esquadrias;** e **St** o quantitativo **total de serventes**:

Sint = área física (Pisos Frios/Acarpetados + área física (Almoxarifado/Galpão)

600 1.350

Shos = área física do berçário e serviço médico

330

Sext = área física externa

1200

Sesq = área física de esquadrias x 1 (\*)

220 15

St = Sint +Shos + Sext + Sesq

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

7.6. Para cada resultado obtido (Sint, Shos, Sext, Sesq), **os quais serão tomados individualmente**, deverá ser levado em conta as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório St contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

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

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

7.7 **Os quantitativos encontrados** mediante a aplicação das fórmulas estipuladas **poderão**, ainda, **ser reduzidos** em função das **características da área**, **serviços** a serem executados ou de acordo com a **conveniência administrativa**.

7.8 Em observância ao disposto no § 1º, do artigo 44, da IN/SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, será adotada a relação de **1 (um) encarregado para cada 38 (trinta e oito) serventes**.

**8. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS**

8.1. Exige-se para o cargo de **servente** o nível de escolaridade de “**Ensino Fundamental incompleto**”, e para a função de **Encarregado** **de Limpeza** o de “**Ensino Médio Completo**”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de **diploma ou certificado** emitido por Instituição legalmente **credenciada pelo Ministério da Educação**.

8.1.1. A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da** CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação**.

**9 DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta** a **substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

9.2. O atraso não justificado **superior a 1 (uma) hora** ensejará, a critério da CONTRATANTE, a **glosa de 2 (duas) horas**, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

9.3. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas no Item 4 deste Termo de Referência, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

9.3.1 O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: 1) cartão de ponto manual; 2) biometria; 3) controle de ponto por cartão magnético; 4) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, **com exceção da folha de ponto manual.**

9.3.2 **Deverão ser previstos** dispositivos para o controle da jornada de trabalho em **todos os locais** onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funcionários** | **Dispositivos** |
| Até 100 funcionários | Mínimo de 01 dispositivo |
| Acima de 100 funcionários | * 1. a cada 100 funcionários |

9.4 Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

9.5. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

1. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Bl. “A” – Ed. Darcy Ribeiro, Brasília/DF;
2. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Bl. “E” – Ed.Siderbrás, Brasília/DF; e
3. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, SIA Trecho 08, Lote 125/135, Zona Industrial – Guará/DF.

9.5.1 Os serviços poderão ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo MTFC, em Brasília-DF.

9.5.2 Caso haja alguma alteração nos endereços listados no subitem 9.5, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA.

**10 DOS UNIFORMES**

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato**, **no início da prestação dos serviços,** e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo (**NOVO**) **a todos os profissionais**, inclusive ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme:

**I.** **Encarregado de Limpeza:**

1. 2 calças, na cor preta;
2. 2 camisas em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
3. 1 camisa em popeline 100% algodão manga comprida com emblema da empresa;
4. 3 pares de meia, na cor preta;
5. 2 pares de sapato em couro, na cor preta.

**II. Serventes:**

1. 2 calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;
2. 2 camisetas malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa;
3. 1 camiseta malha fria, manga cumprida, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa;
4. 3 pares de meias em algodão;
5. 2 pares de tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;
6. 1 par de botas de borracha.

10.1.1. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

10.1.2. O item **botas de borracha** será entregue na quantidade de **01 (um) par ao ano**, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, e vedação de repasse de custos do material aos funcionários.

10.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.

10.2.1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

10.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

10.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

10.5. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

10.6. Para as atividades a serem exercidas nas áreas do **Posto Médico e Berçário**, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s** necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

10.7. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

10.7.1. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético.

10.8. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

10.9. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

10.10. No **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, **para preenchimento e envio pela Licitante**, **deverá haver planilha específica para o item “Uniforme”**.

10.10.1. **A planilha específica** deverá contemplar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela licitante para obtenção do(s) valore(s) proposto(s) para o **item “Uniforme”**, no **Módulo 3 – Insumos diversos**.

10.10.2. **O Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle poderá realizar diligências**,a fim de **esclarecer dúvidas ou complementar informações** acerca dos **valores** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes.

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

10.11. A **planilha específica do item “Uniforme”**, juntamente com as demais Planilhas de Custos e Formação de Preços, servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.



### **MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**ANEXO II-A DO CONTRATO Nº /2016**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **A - INDICADOR Nº 01 - ABASTECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE** | |
| **Prazo para Reposição de Material de Higiene (Itens: 2.1, “g”; 2.2, “g”; 3.2.1; 3.2.2; do Anexo I do Contrato)** | |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Garantir que a reposição de materiais de higiene seja frequente, evitando-se seu desabastecimento**.** |
| Meta a cumprir | **Prazo máximo de 20 (vinte) minutos** após a solicitação para efetivar a reposição do material. |
| Instrumento de medição | Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato combinada com ligação ao Encarregado-Geral. |
| Forma de acompanhamento | Mensagens eletrônicas trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa/Encarregado.  **Contagem de prazo de atendimento**:  Início – Hora da mensagem/correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato;  Fim – Comunicação formal do Encarregado, e respectiva assinatura do Fiscal, no pedido encaminhado à empresa. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral/empresa no mês, sendo a unidade mínima de medida = 01 minuto. Quantidade total de minutos para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = **Y.** |
| Início de Vigência | Início da vigência do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | * **0 = Y < 10**: 100% do valor da fatura mensal; * **10 > Y < 25**: 98% do valor da fatura mensal; * **Y > 25**: 95% do valor da fatura mensal. |
| Descontos Adicionais - Reincidência | Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado **desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal**.  Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior. |
| Observações | 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços. |



### **MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**ANEXO II-B DO CONTRATO Nº /2016**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **B - INDICADOR Nº 02 - SUBSTITUIÇÃO DO MATERIAL OFERTADO** | |
| **Substituição do Material Ofertado (itens: 12.1.1; 13; 14; 15; 55 da Cláusula Quarta do CT e o item 30.1, “c”, do TR)** | |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Garantir que o material de higiene e limpeza sejam condizentes com as especificações do Contrato**.** |
| Meta a cumprir | Ofertar material com qualidade aceitável. Todo o material oferecido deverá passar pelo crivo do Fiscal de Contrato. Quando necessárias, as substituições devem ser realizadas em, no máximo, 04 (quatro) horas (Item 12.13.1 do TR). |
| Instrumento de medição | Solicitação enviada por meio eletrônico à empresa pela fiscalização do contrato. Avaliação do material a ser feita pelo Fiscal. |
| Forma de acompanhamento | Mensagens eletrônicas trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa.  **Contagem de prazo de atendimento**:  Início – Hora da mensagem contendo a solicitação da fiscalização do contrato;  Fim – Comunicação formal do Encarregado, e respectiva assinatura do Fiscal, no pedido encaminhado à empresa. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 01 hora. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = **Y.** |
| Início de Vigência | Início da vigência do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | * **0 = Y < 05**: 100% do valor da fatura mensal; * **05 > Y < 10**: 96% do valor da fatura mensal; * **Y > 10**: 92% do valor da fatura mensal. |
| Descontos Adicionais - Reincidência | Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado **desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal**.  Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior. |
| Observações | 1. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços. |