



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 19/2019

AMPLA CONCORRÊNCIA

Processo 0.01.000.004090/2019-93

OBJETO	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza , conservação e jardinagem, compreendendo mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), situado no SGAS Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.
DATA E HORÁRIO	4 de dezembro de 2019, às 14:00 horas (horário de Brasília)
SITE DE REALIZAÇÃO	Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
CÓD. UASG	200234
RETIRADA DO EDITAL	www.comprasgovernamentais.gov.br e http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019

CONSTITUEM ANEXOS DESTES EDITAIS, DELES FAZENDO PARTE INTEGRANTE.

ANEXO – I	TERMO DE REFERÊNCIA Anexo I - Plano de Manutenção Mínima Anexo II - Estimativa de Materiais e Equipamentos a serem utilizados e fornecidos pela contratada Anexo III - Modelo de Declaração de Vistoria Anexo IV - Declaração de Conhecimento das Condições do Local
------------------	---

	<p>Anexo V - Instrumento de Medição de Resultados</p> <p>Anexo VI - Minuta de Termo de Cooperação Técnica</p>
ANEXO – II	<p>PLANILHA DE PREÇOS (modelo de proposta comercial)</p> <p>Anexo I - Memória de Cálculo - Planilha de Preços e Formação de Custos (download da planilha em Excel)</p> <p>LINK: http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019</p>
ANEXO - III	<p>MODELO DE MINUTA DE CONTRATO</p> <p>Anexo I - Plano de Manutenção Mínima</p> <p>Anexo II - Estimativa de Materiais e Equipamentos a serem utilizados e fornecidos pela contratada</p> <p>Anexo III - Quantitativo Estimativo dos Profissionais</p> <p>Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados</p>
ANEXO - IV	Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco - Resolução n. 37/2019 - CNMP
ANEXO - V	Declaração de Concordância - Portaria ESMPU n. 21/2017
ANEXO - VI	Modelo de Declaração de existência e compromisso de manutenção de Escritório ou instalação, conforme disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLT/MP nº 05/2017.
ANEXO - VII	Modelo de Declaração de compromissos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, UASG 200234, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, por meio do Presidente da Comissão de Licitação, designado pelas Portarias nº 0111, de 07 de maio de 2019 e 0112, de 07 de maio de 2019, torna público para ciência dos interessados, que na data e horários estabelecidos na folha de rosto, por meio do endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação – Internet, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global.

O procedimento licitatório será regido pelas seguintes normas: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de

2006; Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010; subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e demais normas pertinentes, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital

CAPÍTULO I - DO OBJETO

- 1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de **empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza**, conservação e jardinagem, compreendendo mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), situado no SGAS Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.
- 2.** A licitação será formada por um 1 único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 3.** As especificações técnicas do objeto estão disciplinadas no Anexo I do Edital (Termo de Referência).
- 4.** Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as constantes neste edital, prevalecerão as constantes neste edital.

CAPÍTULO II – DO CREDENCIAMENTO

- 1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2. Não poderão participar desta licitação:

- a)** empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- b)** empresas suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com a ESMPU, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;
- c)** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93);
- d)** empresas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei 8.443/92;
- e)** empresas proibidas de contratar com o Poder Público, na forma da Lei 8429/1992;
- f)** empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- g)** empresas concordatárias, em processo falimentar, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- h)** empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- i)** empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- j)** empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) da ESMPU, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, nos termos da Resolução nº 037/2009; e
- l)** quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

1.1. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br ou cpl@escola.mpu.mp.br.

2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da

data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e outros instrumentos auxiliares à licitação.

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

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

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

CAPÍTULO V – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

1.1. VALOR ANUAL da contratação.

1.2. Descrição do objeto, contendo as informações referente à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. No caso do prazo de validade da proposta ser omitido na proposta, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no item 13.

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

CAPÍTULO VI – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
2. **O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**
3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
9. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 9.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 9.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 9.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 9.2 . que está ciente e **concorda com as condições** contidas no Edital e seus anexos;
 - 9.3. que **cumpre os requisitos** para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

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

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

Obs.: As declarações retrocitadas serão impressas pelo Pregoeiro. Na impossibilidade de tal procedimento por falha na inserção ou problema no sistema, a licitante deverá apresentá-las, quando solicitadas pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na internet (www.comprasgovernamentais.gov.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

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

4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, pelo pregoeiro ou de desconexão.

CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do respectivo horário e valor consignado no registro.

3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem) reais**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 23.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 24.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 24.1.** prestados por empresas brasileiras;
- 24.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 24.3.** prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 25.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX – DA NEGOCIAÇÃO

1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
3. Ficará facultado ao pregoeiro estabelecer um prazo máximo de tempo para que a licitante manifeste-se no chat do sistema Comprasnet, quando convocada à negociação ou ao esclarecimento de dúvidas.
4. A ausência de manifestação por parte da licitante, relativamente ao subitem anterior, poderá ocasionar a desclassificação da licitante do certame.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

1.1. Será adotado o critério de julgamento do tipo MENOR VALOR GLOBAL. (valor anual da contratação)

1.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Preços e Formação de Custos, Anexo I da Planilha de Preços do Edital, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

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

1.4. Para assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, **informa-se que foram utilizadas a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:**

1.5. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000010/2019

DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/01/2019

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR078103/2018

NÚMERO DO PROCESSO: 46206.011675/2018-14

DATA DO PROTOCOLO: 28/12/2018

**SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10;
SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRAB TEMPORÁRIO, PREST SERVIÇOS E SERV TERCEIRIZÁVEIS DO DF-
SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00.**

1.6. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes

(Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

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

2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital

2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na Planilha de Preços e Planilha de Preços e Formação de Custos (memória de cálculo), ou seja, **R\$ 787.997,74 - Limite máximo para contratação com plano de saúde**, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

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

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

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

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

10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser

colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

CAPÍTULO XI– DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de

2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

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

5. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

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

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

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

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

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

10. Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I – Habilitação Jurídica:

a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual (EIRELI) de responsabilidade limitada;

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

d) ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de cooperativa;

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

11. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação:

III – Qualificação Técnica:

a) Comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da **apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

b) Apresentar **atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões)** que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo **somatório corresponda a área igual ou superior a 4.800 m2 de Área Física - aproximadamente 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência.**

c) Comprovar que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a **comprovação de experiência mínima de 3(três) anos na execução de objeto semelhante ao deste instrumento**, podendo ser aceito o somatório de atestados, nos termos da letra b do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

I) Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

e) **Declaração** de que instalará **escritório** na cidade de Brasília/DF ou suas Satélites, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, **conforme modelo do Anexo VI, deste Edital**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

f) **Declaração** emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto **OU** que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017. Caso **opte por não realizá-la**, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam, **conforme modelos do Anexos III e IV, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**.

IV – Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

12.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)

do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada até às 10 horas da manhã (horário oficial de Brasília) do dia seguinte, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

1.2. conter:

a) a Planilha de composição de custos e formação de preços (memória de cálculo) dos postos de trabalho envolvidos na contratação, conforme **Anexo II - Planilha de Preços e Anexo I da Planilha de Preços - Planilha de Preços e Formação de Custos, ajustadas ao lance em disputa ou valor negociado no chat;**

(link para download da planilha: <http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019>);

b) Memória de cálculo da Estimativa de Materiais e Equipamentos a serem utilizados e fornecido, conforme Anexo II do Termo de Referência.

c) GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

1.3. O licitante deverá apresentar sua proposta **obedecendo ao piso salarial** fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

1.4. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta;

1.5. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

1.6. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
8. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação da ESMPU, no endereço: SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Sala 211, Brasília/DF- CEP: 70.200-640.
9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

CAPÍTULO XIII – DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

1. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada será declarada vencedora pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Declarada a vencedora, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, durante a sessão pública, em campo próprio disponibilizado pelo sistema eletrônico.
2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
 - 2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
3. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estipulado, implicará decadência do direito de recurso.
4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a

apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

CAPÍTULO XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E DO TERMO DE CONTRATO

1. **ATENÇÃO:** A ESMPU solicitará que a Licitante Vencedora se credencie como “usuário externo” no **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, para fins de assinatura eletrônica dos documentos inerentes à contratação, de acordo com o disposto no art. 16, Seção II, Portaria ESMPU n. 21/2017.

2. Para o cadastro como usuário externo no SEI é necessário o preenchimento de formulário próprio que deverá ser entregue pessoalmente ou pela via postal ao Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo da ESMPU contendo a seguinte documentação:

I – Pessoa Física:

- a) Declaração de concordância;
- b) Documento de identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

II – Pessoa Jurídica:

- a) Declaração de concordância;
- b) Documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;
- c) Ato constitutivo e suas alterações, devidamente registrados;
- d) Ato de nomeação ou eleição de dirigentes ou procuração, quando for o caso, devidamente registrados;
- e) Cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ.

3. Serão aceitos como documento de identidade: cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública (RG); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); carteira de trabalho e previdência social – CTPS; passaporte; carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional; carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;

4. No caso de entrega presencial, a autenticação dos documentos relacionados no item 2 poderá ser efetuada por servidor da ESMPU, mediante apresentação do respectivo original; alternativamente, poderão ser enviadas cópias via postal desde que autenticadas em cartório;

5. A declaração de concordância poderá ser assinada eletronicamente com emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou pessoalmente no local, sem necessidade de reconhecimento de firma; ou, alternativamente, poderá ser enviada via postal, desde que com firma reconhecida em cartório;

6. A ESMPU poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais, fixando prazo para cumprimento.

7. O credenciamento está condicionado à aceitação das regras do SEI pelo usuário externo que se responsabilizará pelo uso indevido do sistema nas esferas administrativa, civil e penal.

8. Após a homologação da licitação e verificada a pertinência dos dados cadastrados com a respectiva documentação de credenciamento do usuário externo, **a Licitante Vencedora será convocada, por ofício enviado eletronicamente, para assinatura digital dos instrumentos inerentes à contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.**

9. Se a Licitante Vencedora não assinar os documentos mencionados no item 8 sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração/ESMPU, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital.

10. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

11. Previamente à formalização da contratação, a ESMPU realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

12. Constatada a irregularidade no SICAF, a ESMPU poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato.

13. As obrigações da contratante e da contratada referentes ao objeto licitado bem como o prazo para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação estão estabelecidos na Minuta de Contrato (Anexo III do Edital).

14. A licitante vencedora entregará à ESMPU, no prazo assinalado no contrato, garantia numa das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, observadas as condições previstas na minuta constante do Anexo IV.

15. Na assinatura do **termo contratual ou instrumento equivalente**, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

16. Na hipótese de o vencedor da licitação **não comprovar as condições de habilitação** consignadas

no edital ou se recusar a assinar **termo contratual ou instrumento equivalente**, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

CAPÍTULO XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

1.2. apresentar documentação falsa;

1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.5. não mantiver a proposta;

1.6. cometer fraude fiscal;

1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à seguinte sanção:

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

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

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

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

7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Capítulo, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

10. A aplicação das sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93 é de competência exclusiva do Diretor-Geral da ESMPU.

CAPÍTULO XVIII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento ocorrerá na forma disciplinada no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XIX - DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA - Bloqueada para Movimentação

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

CAPÍTULO XX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XXI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

4. À ESMPU fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei

nº 8.666/93).

5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para assinatura do termo de contrato ou aceitação do instrumento equivalente, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

7. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.

8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

9. Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou de conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, o Pregoeiro comunicará o fato às autoridades competentes, para as providências cabíveis.

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

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

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

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação e jardinagem, compreendendo mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), situado no SGAS Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços objeto desta contratação não constam das atividades atribuídas aos servidores do Ministério Público da União, não estando diretamente ligados às atividades finalísticas da Instituição. Nada obstante, são imprescindíveis à manutenção das condições necessárias ao bom funcionamento do edifício-sede da ESMPU.

2.2. Trata-se de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, haja visto que sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Unidade.

2.3. Como não há quadro próprio para a prestação dos serviços, faz-se necessária a contratação para a conservação das instalações e das áreas ajardinadas da ESMPU.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O fornecimento objeto deste Termo de Referência tem amparo legal nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e nos Decretos nº 3.555/2000, 7.892/2013 e **10.024/2019**, no que couber.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Conforme parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, os serviços a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados nas instalações do edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e compreenderão, além da mão de obra residente, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, conforme condições constantes neste termo de referência e seus apêndices.

5.2. Descrição do ambiente onde serão realizados os serviços:

As informações a seguir não são vinculativas, podendo haver alterações para as quais a CONTRATADA deverá adaptar-se.

5.2.1. **Características básicas** - O prédio é constituído por cinco pavimentos: 1º e 2º subsolos, térreo, 1º e 2º andares e cobertura. O lote 22, onde está localizado, mede 50 m de frente por 100 m de profundidade e possui área total construída de aproximadamente 9.600,00 m². As áreas externas são constituídas por suas adjacências, estacionamento pavimentado, localizado no fundo do lote 22.

5.2.2. **Paredes, pisos e entradas do prédio** - O edifício têm vedações em paredes de alvenaria, gesso acartonado, divisórias e esquadrias de alumínio envidraçadas. Há revestimentos de diferentes materiais: pintura, laminado melamínico, madeira, concreto, granitina e granito. A fachada é composta por brises em alumínio, alvenarias pintadas e esquadrias de alumínio envidraçadas. Possui diversos tipos de piso: concreto com acabamento em pintura acrílica, granitina, granito, vinílico, carpete e porcelanato. O prédio tem quatro entradas. A principal, no térreo. As outras três localizadas no 1º subsolo destinam-se a veículos e a carga e descarga.

5.2.3. **Móveis e utensílios** - O mobiliário, máquinas e equipamentos existentes são de diversos tipos e de diferentes materiais. Existem mesas e armários com acabamento de laminado melamínico com estrutura de metal, cadeiras e poltronas com estrutura em metal e revestimento em plástico, courvim e também em tecido. Sofás e poltronas em courvim, em couro, tecido, etc. Máquinas e equipamentos de som, de imagem, de iluminação, de informática, aparelhos de ar condicionado, etc.

5.2.4. **Escadas** - Iniciam-se no 2º subsolo e vão até a cobertura – são revestidas em granito com guarda-corpo em aço pintado.

5.2.5. **Elevadores** - São três elevadores que funcionam do 2º subsolo até o 2º andar. São revestidos em aço inox e possuem metade de uma das faces espelhadas. O terceiro normalmente fica com proteção nas paredes em acolchoado em lona, para transporte de materiais e equipamentos.

5.2.6. **Segundo subsolo** - As paredes são em alvenaria. O teto é em concreto com acabamento em pintura acrílica. A maior parte do piso é em concreto com acabamento em pintura acrílica, lá estão localizadas a garagem dos veículos de propriedade da ESMPU e diversas vagas destinadas a usuários

do edifício. Também funcionam almoxarifado, arquivos, sala de gerador, no-breaks, quadros gerais, subestação de energia, depósitos e casa de bombas.

5.2.7. **Primeiro subsolo** - As paredes são em alvenaria. 2/3 do pavimento são destinados à garagem. Nessa parcela do edifício o teto é em concreto com acabamento em pintura acrílica e a maior parte do piso é em concreto com acabamento em pintura acrílica. No 1/3 do pavimento restante, o teto é em forro de gesso acartonado e o piso é composto por diversos materiais, dentre eles: carpete, piso vinílico, granito, granitina e porcelanato. Esse pavimento abriga dois banheiros/vestiários coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex), sala destinada aos motoristas, sala de manutenção predial, refeitório, depósito de materiais de empresas contratadas, depósito de materiais de limpeza com tanque e depósitos de água mineral destinada ao abastecimento dos bebedouros instalados no prédio. Além disso estão presentes nesse pavimento algumas áreas de escritório, bem como o CPD.

5.2.8. **Térreo** - Entrada principal do prédio, cuja rampa de acesso tem o piso em granito, guarda-corpo em aço inox e vidro laminado. As paredes no andar são de alvenaria e também de divisórias especiais. O piso é em granito, nas áreas de circulação e carpete nas salas. Neste andar funcionam protocolo, serviço de segurança, salas de aula, auditório, lanchonete etc. O pavimento possui uma copa, dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex) e depósito de materiais de limpeza com tanque.

5.2.9. **Primeiro andar** - O piso dos corredores é em granito e das salas em carpete, as paredes são em alvenaria e divisórias especiais. Neste pavimento funcionam salas de aula e escritórios, estúdio de gravação de vídeo etc. Possui dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex), depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.

5.2.10. **Segundo andar** - O piso dos corredores é em granito e das salas em carpete, as paredes são em alvenaria e divisórias especiais. Neste pavimento funcionam escritórios, estúdio de gravação de vídeo etc. Possui dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex), depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.

5.2.11. **Terceiro andar** - Na cobertura estão as salas de máquinas (elevadores) e barrilete do reservatório superior, telhado, calhas de coleta de águas pluviais e casas de máquinas do sistema de ar condicionado. O piso é em concreto com pintura acrílica. O acesso até lá é somente por escada.

5.2.12. **Áreas verdes** - A sede da ESMPU possui, aproximadamente, 1.100,00 m² de área ajardinada, composta de gramado, arbustos e árvores de pequeno e médio porte. Dessa área, há aproximadamente 440,00 m² de jardim interno. Há previsão também de 50(cinquenta) vasos de plantas ornamentais de tamanhos diversos.

Observação: Dados fornecidos pela Divisão de Engenharia.

5.3. Das condições para prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços objeto do presente Termo compreendem toda a área interna e externa das dependências da ESMPU, sem exceção, incluindo os estacionamentos, áreas verdes, áreas contíguas e adjacentes, conforme disposto nos quadros abaixo:

QUADRO I – ÁREAS DO EDIFÍCIO

Áreas reais da unidade (em m ²)	
Tipos de Áreas	TOTAL (m ²)

Área interna	9.600,00
Área externa	3.050,00
Esquadria envidraçada (face interna/externa)	3.000,00

Observação: Dados fornecidos pela Divisão de Engenharia.

QUADRO II– QUANTIDADE DE BANHEIROS

Banheiros	TOTAL
Masculino coletivo	6
Feminino coletivo	6
P.C.D unissex	8
Privativos	5
Total geral	25

Observação: Dados fornecidos pela Divisão de Engenharia.

5.3.2. Os serviços de que trata o presente Termo deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do **Plano de Manutenção Mínimo – Anexo I**, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

5.3.3. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA fornecerá todo o material de consumo, máquinas e equipamentos necessários, sendo que o consumo médio mensal e anual estimado, encontra-se no **Anexo II** deste Termo.

5.3.4. A CONTRATADA deverá alocar, nas dependências do edifício-sede da ESMPU, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços;

5.3.5. O quantitativo dos profissionais para o serviço de limpeza e conservação deverá ser apurado levando-se em consideração o disposto no item 3, do anexo VI-B, da IN nº 05/MPDG, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, que determina o índice de produtividade diária, de cada profissional, para contratação dos serviços de limpeza e conservação. Nessa contratação, optou-se por utilizar a média dos valores, de acordo com as experiências de contratos anteriores:

- Área interna:

- Pisos acarpetados e demais pisos: 1000m²

- Almoarifado/galpão: 2000m²
- Espaços livres – saguão, hall e salão: 1250 m²
- Banheiros: 250 m²
- Oficinas: 1500 m²
- Áreas externas:
 - Pavimentos adjacentes: 2250 m²
 - Passeios e arruamentos (inclui garagem): 7500 m²
 - Pátios e áreas verdes: 2250 m²
- Esquadrias externas:
 - Face interna: 340m²;
 - Face externa com risco:145m²

5.3.6. Considerando a área indicada no item 5.3.1, assim como a produtividade acima referenciada apurou-se o seguinte quantitativo de profissionais para o serviço de conservação e limpeza:

QUADRO III – QUANTIDADE DE SERVENTES

Quantidade de postos	Área (A)	Produtividade (P)	Quant. Serventes (A/P)	
ÁREA INTERNA	Almoarifado/galpão	300	2000	0,150
	Espaços livres - saguão, hall e salão	500	1250	0,400
	Banheiros	220	250	0,880
	Pisos acarpetados	3200	1000	3,200
	Demais pisos	5315	1000	5,315
	Oficinas	65	1500	0,043
	Pavimentos adjacentes	390	2250	0,173

ÁREA EXTERNA	Passeios e arruamentos (inclui garagem)	1560	7500	0,208
	Pátios e áreas verdes	1100	2250	0,488
ESQUADRIAS EXTERNAS	Face externa com exposição a risco	1500	145	0,0730*
	Face interna sem exposição a risco	1500	340	0,3739**
Quantidade total de serventes				11,304
Quantidade total de serventes após arredondamento				12

*Esses valores são divididos por 1.132,6 e multiplicado por 8

** Esses valores são divididos por 188,76 e multiplicado por 16

QUADRO IV – QUANTIDADE DE ENCARREGADOS

Quantidade de postos	Área (A)	Produtividade (P)	Quant. Encarregado (A/P)/30	
ÁREA INTERNA	Almoxarifado/galpão	300	2000	0,0050
	Espaços livres - saguão, hall e salão	500	1250	0,0133
	Banheiros	220	250	0,0293
	Pisos acarpetados	3200	1000	0,1060
	Demais pisos	5315	1000	0,1771
	Oficinas	65	1500	0,0014
ÁREA EXTERNA	Pavimentos adjacentes	390	2250	0,0057
	Passeios e arruamentos (inclui garagem)	1560	7500	0,0069
	Pátios e áreas verdes	1100	2250	0,0162

ESQUADRIAS EXTERNAS	Face externa, com exposição a risco	1500	145	0,0182*
	Face interna, sem exposição a risco	1500	340	0,0124**
Quantidade total de encarregados				0,3915
Quantidade total de encarregados após arredondamento				01

***Esses valores são divididos por 1.132,6 e multiplicado por 8**

**** Esses valores são divididos por 188,76 e multiplicado por 16**

5.3.7. Assim, com base na IN 05/2017 – MPDG e na realidade da ESMPU, a memória de cálculo do número de profissionais de limpeza e conservação será:

5.3.7.1. Encarregado Geral (áreas interna e externa): divide-se a área pela produtividade de cada área e por 30 serventes para identificar a quantidade de profissional.

5.3.7.2. Servente (áreas interna e externa): divide-se a área pela produtividade de cada área para identificar a quantidade de profissional.

5.3.7.3. Encarregado Geral (esquadria sem exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área, por 30 serventes e pelo número de horas estimado por mês (188,76 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência mensal (16 horas mensais).

5.3.7.4. Encarregado Geral (esquadria com exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área, por 4 serventes e pelo número de horas estimado por semestre (1.132,6 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência semestral (8 horas semestrais).

5.3.7.5. Servente (esquadria sem exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área e pelo número de horas estimado por mês (188,76 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência mensal (16 horas mensais).

5.3.7.6. Servente (esquadria com exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área e pelo número de horas estimado por semestre (1.132,6 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência semestral (8 horas semestrais).

5.3.8. Para a realização dos serviços de jardinagem, a CONTRATADA deverá alocar, nas dependências do edifício-sede da ESMPU, 01(um) jardineiro com experiência mínima de 6 (seis) meses em serviços de jardinagem comprovada em carteira de trabalho, com conhecimento de plantas, procedimentos de adubação e preparação de "covas" para poda, plantio e replantio (em vasos e jardins), o qual será responsável pelas seguintes atividades:

5.3.8.1. Poda periódica, dos gramados, árvores, arbustos e cercas vivas, dentro do estabelecido pelo CONTRATANTE;

5.3.8.2. Eliminação e retirada das folhas e dos galhos secos e doentes das plantas internas e externas da ESMPU.

5.3.8.3. Adubação em todas as espécies vegetais, internas e externas da ESMPU, de acordo com as quantidades e especificações constantes no item 5 do ANEXO II deste instrumento.

5.3.8.3.1. A primeira adubação deverá ser realizada em até 5(cinco) meses contados do início do contrato. Entre a primeira e a segunda adubação, deverá transcorrer um prazo mínimo de 4(quatro) meses, salvo acordo formal estabelecido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.3.8.3.2. Caso haja prorrogação contratual, os prazos se iniciam novamente a partir da data em que tem início o novo período contratual, devendo haver nova adubação nos períodos subsequentes de execução do contrato

5.3.8.3.3. Os insumos utilizados para a adubação deverão ser fornecidos em embalagem lacrada, que deverá conter nome, descrição e quantidade.

5.3.8.3.4. Antes de realizar a adubação, os insumos fornecidos serão conferidos e recebidos pelo fiscal do contrato, o qual comunicará à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento destes insumos.

5.3.8.4. Afofamento da terra dos canteiros, visando à oxigenação do solo.

5.3.8.5. Replântio, quando necessário, de árvores, de plantas de cobertura do solo, aproveitando as mudas existentes no jardim e de plantas internas.

5.3.8.6. Plantação de novas espécies vegetais, sempre que for necessária a substituição daquelas já existentes ou mediante solicitação do CONTRATANTE.

5.3.8.7. Remanejamento e transporte de espécies vegetais, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

5.3.8.8. Manutenção, diária, de toda área gramada do CONTRATANTE, incluindo área verde atrás do edifício, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, acondicionando-os adequadamente para descarte.

5.3.8.9. Regar, todos os jardins, gramados e plantas internas de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal, ou conforme orientação do CONTRATANTE.

5.3.8.10. No caso de existência cercas vivas, realizar podas sistemáticas, obedecendo simetria original e altura adequada.

5.3.8.11. Pintura dos meios-fios dos canteiros de toda área ajardinada, conforme orientação do CONTRATANTE e quantidade estabelecida no item 3 do ANEXO II, deste instrumento.

5.3.8.11.1. A cal hidratada deverá ser fornecida no prazo de 10 dias corridos e contados a partir da solicitação feita pela CONTRATADA, que será realizada via e-mail ou ofício.

5.3.8.12. Controle de erva daninha existente nas espécies vegetais externas e internas.

5.3.8.13. Execução de outras atividades relacionadas a conservação e manutenção de áreas verdes e jardins.

5.3.9. Dessa foram, estipula-se como máximo necessário o quantitativo de profissionais para os serviços contratados de acordo com o quadro abaixo especificado:

ITEM	Categoria	Efetivo residente
01	Encarregado Geral	01
02	Servente	12
03	Jauzeiro (Frequência semestral)	01
04	Jardineiro	01
	TOTAL GERAL	15

5.3.10. O efetivo definido deverá ser distribuído de acordo com a necessidade dos serviços, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas, devendo a CONTRATADA alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

5.3.10.1. A CONTRATADA poderá alterar o quantitativo de profissionais desde que devidamente comprovado o cumprimento das obrigações assumidas na contratação e aceitas pelo fiscal do contrato com os devidos ajustes contratuais pertinentes.

5.3.10.1.1. Será permitido que os licitantes apresentem produtividades diferenciadas daquelas estabelecidas no item 5.3.5 deste instrumento, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade do item 3, do anexo VI-B, da IN nº 05/2017-MPDG, comprovem a exequibilidade da proposta

5.3.10.1.2. Para efeito do subitem anterior, a contratada poderá realizar adequação técnica da metodologia empregada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

5.3.11. Os profissionais relacionados no quadro constante do item 5.3.9 deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

ITEM	Categoria	Requisito básico
01	Encarregado Geral	Ensino médio completo
02	Servente	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
03	Jauzeiro (frequência semestral)	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
04	Jardineiro	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho.

5.3.12. A categoria de Jauzeiro (Limpador de fachadas) se faz necessária tendo em vista que a realização da limpeza geral das fachadas externas (vidros e brises) deverá ser realizada por profissional capacitado com uso de equipamento de segurança adequado. O serviço de limpeza deve obedecer às normas de segurança de trabalho e a utilização dos EPIs adequados. Como a estrutura do edifício não possui gancho de ancoragem, não será possível o uso da cadeira suspensa ou balancim. A CONTRATADA deverá utilizar outros meios que facilitem a limpeza das fachadas externas e garanta a segurança do colaborador.

5.3.13. A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro do limite de 07 (sete) horas às 21 (vinte e uma) horas, em turnos e horários a serem estabelecidos de acordo com a demanda da CONTRATANTE. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, independente de Termo Aditivo.

5.3.14. Eventualmente, por necessidade da CONTRATANTE, a jornada de trabalho poderá se estender até o horário limite de 22 horas, com o objetivo de não gerar pagamento de adicional noturno. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

5.3.15. Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, por meio de compensação de horas trabalhadas, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo Sindicato, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

5.3.16. Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.

5.3.17. Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

6. DA GARANTIA

6.1. Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, limitada ao equivalente a 2(dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da garantia poderá implicar em penalização, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária;

6.2.1. Para o caso de a CONTRATADA optar por dinheiro, efetuará depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem da CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que somente poderá ser liberado após autorizado pelo Ordenador de Despesa.

6.2.2. Para o caso de caução em títulos da dívida pública, a CONTRATADA apresentará garantia na

modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos.

6.2.3. Para a opção do seguro-garantia, a CONTRATADA apresentará apólice de seguro-garantia.

6.2.4. Para o caso de fiança bancária, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro

6.3. Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

6.4. A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

6.5. A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, e será liberada ou restituída à CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo CONTRATANTE.

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

6.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.6.2. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;

6.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

6.7. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens de 6.6.1 a 6.6.4.

6.8. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

6.8.1. Caso fortuito ou força maior;

6.8.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

6.8.3. Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

6.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

6.9. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 6.8.3 e 6.8.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

6.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas no item 6.8.

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

6.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive autorizando o CONTRATANTE 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 8.666/93.

6.13. A retenção efetuada com base no subitem anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

6.14. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a mencionada retenção por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7. DA VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3313-5330, podendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme modelos dos ANEXOS III e IV, deste instrumento;

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

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste Termo de Referência.

7.5. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.1. Comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste

Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste instrumento. Os atestados/declarações de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.2. Apresentar atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo áreas verdes, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 4.800 m² de Área Física - aproximadamente 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência.

8.3. Comprovar que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3(três) anos na execução de objeto semelhante ao deste instrumento, podendo ser aceito o somatório de atestados:

8.3.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos;

8.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.4. Comprovar, que possui ou que instalará escritório no Distrito Federal, no prazo máximo de 60(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA, além do fornecimento/disponibilização de mão de obra e dos materiais/equipamentos deste Termo de Referência e seus anexos, necessários à perfeita prestação dos serviços de limpeza e conservação, obrigará-se-á:

9.1.1. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços no edifício sede do CONTRATANTE com: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;

9.1.1.1. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;

9.1.1.2. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados no CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for;

9.1.1.3. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, no prazo de 24 horas;

9.1.2. Apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados;

9.1.3. Para admissão de funcionário que venha laborar nas dependências do CONTRATANTE e não tenha já sido apresentado ao gestor/fiscal do contrato, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor ou até em duas horas após o início de suas atividades, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS devidamente assinada desse empregado e os

exames médicos admissionais para ser admitido na execução dos serviços;

9.1.3.1. Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste Termo de Referência ou não sejam apresentados os documentos citados, não se admitirá o funcionário no posto;

9.1.3.2 A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade, por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos necessários.

9.1.4. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade;

9.1.4.1. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE.

9.1.5. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos que possuam funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.6. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

9.1.6.1. Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor/Fiscal do Contrato;

9.1.6.2. Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao gestor/fiscal do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos funcionários; e

9.1.6.3. A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por fax ou meio eletrônico, e posteriormente os originais serem apresentados.

9.1.7. Fazer a cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação;

9.1.7.1. A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral do posto alocado no CONTRATANTE com a devida apresentação de sua documentação já previstas nos itens anteriores, não tendo qualquer custo adicional ou responsabilidade trabalhista e previdenciária ao CONTRATANTE para o devido cumprimento contratual.

9.1.8. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE, ou prestar qualquer esclarecimento sobre os seguintes documentos:

9.1.8.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

- 9.1.8.2. Comprover de entrega de benefcios suplementares (vale-transporte, vale-alimentaço) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenço ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestaço dos servios e de qualquer empregado.
- 9.1.9. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 15 (quinze) dias, relaço de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 9.1.10. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CONTRATANTE / residência ou residência / Rodoviária Plano Piloto / CONTRATANTE / Rodoviária Plano Piloto / Residência, observando caso a caso;
- 9.1.10.1. No início do contrato ou de cada contrataço, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de servio;
- 9.1.11. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentaço, de acordo com a legislaço vigente. No início do contrato ou de cada contrataço, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de servio;
- 9.1.12. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovaçoes respectivas;
- 9.1.13. Instruir seus empregados, no início da execuço contratual, quanto à obtenço das informaçoes de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigaçoes a ele inerentes;
- 9.1.14. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando servio;
- 9.1.15. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao servio, demissão e outros análogos;
- 9.1.16. Instalar e manter nas dependências do CONTRATANTE, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto-REP, para o controle da frequência dos empregados. O equipamento deve estar em conformidade com os termos previstos na Portaria/ MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009;
- 9.1.17. Fornecer o material de consumo discriminado no ANEXO II deste Termo de Referência, tomando como base a estimativa de consumo mensal/anual apresentada;
- 9.1.18. Manter um estoque mínimo do material descrito no ANEXO II, em local indicado pelo CONTRATANTE, que será recebido e controlado por empregado da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalizaço efetuada pelo gestor/ fiscal contratual;
- 9.1.19. Assumir toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos, por possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execuço dos servios;
- 9.1.20. Não retirar os materiais de consumo citados no ANEXO II deste Termo de Referência, colocados à disposiço do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificaçoes do objeto da licitaço;
- 9.1.21. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos

órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no CONTRATANTE;

9.1.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

9.1.23. Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, entre outros, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pelo CONTRATANTE;

9.1.24. Disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;

9.1.25. Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para o CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços;

9.1.25.1. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;

9.1.26. Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização do CONTRATANTE;

9.1.27. Fornecer e manter, para uso diário, rádios de comunicação com seu Encarregado Geral, com a fiscalização do CONTRATANTE e com a equipe de empregados;

9.1.28. Disponibilizar aos seus empregados, sem ônus para o CONTRATANTE, meio de comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, para uso quando necessário;

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

9.1.30. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares do CONTRATANTE, sem configurar qualquer vínculo empregatício com o órgão;

9.1.30.1. Manter os empregados identificados com crachás e uniformizados;

9.1.31. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

9.1.31.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

9.1.32. Indicar formalmente seu preposto/encarregado ao CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor/fiscal de contrato;

9.1.33. Manter livro "Diário de Ocorrências" a ser preenchido pelo encarregado diariamente, no qual serão realizadas anotações sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos mesmos, assuntos que requerem providências das partes e outros pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

9.1.34. Atribuir ao encarregado geral da CONTRATADA as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;

9.1.35. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

9.1.36. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;

9.1.37. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

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

9.1.39. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor/fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, a documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência;

9.1.40. Comunicar ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

9.1.41. Encaminhar qualquer solicitação ao CONTRATANTE por intermédio do gestor/ fiscal do contrato;

9.1.42. Comunicar formal e imediatamente ao gestor/ fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência;

9.1.43. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas sinalizadoras indicando "PISO MOLHADO", sempre que a aplicação de produtos deixarem o piso escorregadio, ou "BANHEIRO INTERDITADO" durante a sua limpeza;

9.1.44. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual.

9.1.45. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;

9.1.45.1. O CONTRATANTE poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

9.1.46. Fornecer, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, ao gestor/fiscal do contrato, relação mensal de empregados, constando horário de entrada, cargo e localização, relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, entre outros solicitados pela gestão ou fiscalização contratual;

9.1.47. Planejar e promover, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, cuja cópia deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias após a sua realização;

9.1.48. Assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade do CONTRATANTE;

9.1.48.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.1.49. Encaminhar os documentos solicitados no formato a ser previamente informado pelo CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico, conforme o caso.

9.1.50. Assinar os documentos relacionados à contratação, tais como: ata de registro de preços, termo de contrato e termos aditivos, no formato a ser previamente informado pelo CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico.

9.1.51. Sujeitar-se, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, à retenção da garantia contratual prestada, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.52. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme inciso I, artigo 8º da IN 05/2017 – MPDG.

9.1.53. Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

9.1.54. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pelo CONTRATANTE, para providenciar a abertura de conta-depósito vinculada, a regularização, a entrega de documentos e a assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretroatável, de acordo com Termo de Cooperação Técnica adotado, para que o CONTRATANTE possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

9.1.55. Fornecer sacos de lixo, ferramentas e maquinário, tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, moto-serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, luvas ou qualquer outro tipo de material que venha a ser necessário para a plena execução dos serviços, objeto desta especificação.

9.1.56. Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações da ESMPU, de detritos, resíduos de poda, de capina e de manutenção, papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e vasos de plantas ornamentais, lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins e qualquer material residual decorrente da execução dos serviços.

9.1.56.1. A remoção deve ser realizada pela CONTRATADA, que deverá providenciar o transporte necessário e destinar os materiais aos locais ambientalmente adequados.

9.1.57. Efetuar a recomposição de eventuais avarias que possam ser causadas em decorrência dos transplantes efetuados, na superfície que circunda as árvores.

9.1.58. Substituir as espécies existentes, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, sempre que surgirem problemas fitossanitários que não possam ser sanados ou defeitos relacionados ao manuseio ou tratamento incorreto da planta, ou ainda, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

9.1.59. Alterar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a disposição de lay-out e a quantidade das plantas dos jardins externos e internos, inclusive substituindo aquelas que apresentem anomalias decorrentes de tratamentos inadequados.

9.1.60. Efetuar, sempre que necessário ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, o controle de pragas e doenças nas espécies vegetais interna e externas, por meio de tratamento fitossanitário adequado à situação, com pulverização de inseticida e fungicida de forma preventiva e corretiva.

9.1.60.1. Caso solicitado pelo CONTRATANTE, o controle de pragas deverá ser efetuado em até 10 dias úteis, contados a partir da data da solicitação, que poderá ser feita via e-mail ou officio.

9.1.61. Não ter no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação no CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.

9.1.62. Não lotar no ambiente do CONTRATANTE empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do CONTRATANTE, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução CNMP nº 37/2009.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obrigar-se-á:

10.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

10.1.2. Verificar a conformidade dos materiais e equipamentos previstos nos itens 1.1, 2, 3 e 4 do ANEXO II;

10.1.3. Comunicar à CONTRATADA, sobre divergências ou irregularidades verificadas nos materiais e equipamentos previstos nos itens 1.1, 2, 3 e 4 do ANEXO II, fixando prazo para a devida adequação ao Termo de Referência;

10.1.4. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos casos previstos neste instrumento;

10.1.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente do CONTRATANTE, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa do CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;

10.1.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;

10.1.7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério do CONTRATANTE;

10.1.8. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais

imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

10.1.9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, para uso de todos os empregados;

10.1.10. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;

10.1.11. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio, implantadas pelo CONTRATANTE;

10.1.12. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira; e

10.1.13. Aplicar as sanções, conforme previsto no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato.

10.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

11.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, ou quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em especial os documentos abaixo descritos ou aqueles instituídos por legislação superveniente:

11.1.1. Folha de pagamento dos empregados;

11.1.2. Comprovante de depósito do pagamento (pagamento até 5º dia útil – Art. 459 CLT);

11.1.3. Documentos GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social - tomador Empresa e tomador obra do CONTRATANTE;

11.1.4. Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

11.1.5. GRF – Guia de Recolhimento do FGTS (após transmissão do arquivo SEFIP);

11.1.6. Comprovante de pagamento da GRF;

11.1.7. GPS – Guia da Previdência Social;

11.1.8. Comprovante de pagamento da GPS;

11.1.9. Relação de entrega de vale alimentação e vale transporte (lista nominal, assinada e datada);

11.1.10. Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

11.1.11. Folha de ponto dos empregados;

11.1.12. Memória de cálculo para enquadramento do CNAE preponderante;

11.1.13. Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

11.1.14 Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, quando solicitado.

11.2. No primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresenta a seguinte documentação:

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

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

11.2.3. Comprovação da formação exigida neste instrumento, podendo o Gestor/Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

11.2.4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

11.2.5. Cópia da Convenção Coletiva e eventuais Acordos Coletivos;

11.2.6. Os documentos mencionados nos subitens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço objeto desse termo de referência. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.3. A documentação constante no item 11.1 deverá, no último mês de prestação dos serviços, em caso de extinção ou rescisão do contrato, estar acompanhada de cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, da seguinte documentação adicional:

11.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

11.3.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

11.3.3. Exames médicos demissionais dos empregados da CONTRATADA;

11.3.4. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

11.4. Poderão ser solicitados, a qualquer tempo, os seguintes documentos referentes aos colaboradores que prestarem serviço na CONTRATANTE durante o curso do contrato:

11.4.1. Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);

11.4.2. Comprovantes de entrega de uniformes;

11.4.3. Cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);

11.4.4. CAGED – Cadastro de Admitidos e Demitidos.

11.5. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

11.6. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no CONTRATANTE e assiná-la;

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

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

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

11.10. O pagamento mensal pelo CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

11.11. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada;

11.12. Na hipótese prevista no item 11.11 e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

11.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 11.11 e 11.12.

11.14. O pagamento das obrigações de que trata o item 11.12, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

11.15. O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no prazo fixado, será considerado como falta grave, caracterizada como falha na execução do Contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

11.16. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

12. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

12.1. É admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

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

12.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

12.2.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

12.3. Para as repactuações/ reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir do início dos efeitos financeiros da última repactuação.

12.4. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.6. Caso o índice referido no item anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste do preço.

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

12.9. Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.11. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

12.12. 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 ou convenção coletiva de trabalho.

12.13. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.

12.14. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

12.14.1. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

12.14.2. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

12.14.3. As particularidades do contrato em vigência;

12.14.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

12.14.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

12.14.6. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

12.15. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

12.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

12.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

12.17. As repactuações/ reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento ou por aditamento ao contrato, a critério do CONTRATANTE.

12.18. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

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

13. DOS CUSTOS NÃO-RENOVÁVEIS

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

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

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

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

14. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1. Em atendimento ao Decreto nº 9.507/2018, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada conta vinculada específica com procedimentos descritos conforme a IN nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento e suas alterações.

14.2. As provisões realizadas pelo CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

14.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação será mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações.

14.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I. 13º (décimo terceiro) salário;

II. férias e um terço constitucional de férias;

III. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

14.5. O CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, no qual estarão determinados os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

14.6. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do ANEXO XII da IN nº 05/2017.

14.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

14.7.1. Solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, no nome da empresa prestadora de serviços, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017;

14.7.2. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

14.8. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no Termo de Cooperação Técnica e no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG.

14.9. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.10. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no item 14.2, serão depositados pelo CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

14.11. Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

14.11.1. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.12. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

14.13. O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias deverá constar da planilha apresentada pelos proponentes.

14.14. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 do Anexo XII da IN 05/2017 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.15. Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, com o propósito de pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.15.1. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.15.2. A autorização de que trata o item 14.14 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

14.17. O saldo remanescente dos recursos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.18. Os valores provisionados para atendimento do subitem 14.4 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL		
13º(décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3(um terço) constitucional	11,11%		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado	1,75%		
SUBTOTAL	21,19%		
Incidência do submódulo 2.2(anexo VII-D da IN 05/2017- MPOG) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	SAT/GIIL – RAT(%)		
	1%	2%	3%
	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	28,58%	28,79%	29,01%

Nota 1: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

(FGTS) e outras contribuições.

Nota 2: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 3: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

□15. DO PLANO DE SAÚDE

15.1. Em atendimento aos Pareceres AUDIN-MPU nº 1.884/2014 e 361/2016, o valor correspondente ao insumo "plano de saúde" não deverá constar das planilhas de custos e formação de preços. Porém, o valor do benefício deverá compor o valor total da proposta das licitantes.

15.2. O pagamento dessa despesa será efetuado pelo CONTRATANTE, por meio de ressarcimento, mediante comprovação dos custos efetivos pela CONTRATADA.

15.3. A comprovação dos gastos pela CONTRATADA será feita mediante apresentação de recibo fornecido pelo Sindicato da categoria ou pela operadora do plano de saúde, conforme o caso, contendo a relação dos beneficiários, valores dos benefícios e o mês de competência.

15.4. Os valores ressarcidos serão limitados aos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, à proposta da empresa e ao número de funcionários alocados no contrato.

15.5. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

16. DA CONDUTA DOS TERCEIRIZADOS

16.1. Os terceirizados com relação à conduta deverão:

16.1.1. Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.

16.1.2. Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas.

16.1.3. Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.

16.1.4. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

16.1.5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

16.1.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do encarregado e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;

16.1.7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;

16.1.8. Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;

16.1.9. Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;

16.1.10. Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;

16.1.11. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

16.1.12. Ocorrendo desaparecimento de material (sejam de equipamentos que sirvam à execução dos serviços ou bens particulares dos colaboradores da contratada), comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

16.1.13. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Encarregado Geral;

16.1.14. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

16.1.15. Não exercer atividades comerciais de qualquer natureza nas dependências da CONTRATANTE;

16.1.16. Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

16.2. Das atribuições do Encarregado Geral

16.2.1. Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;

16.2.2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos empregados, conforme as orientações da fiscalização do contrato;

16.2.3. Ficar atento à disciplina e à qualidade do atendimento dos profissionais;

16.2.4. Tratar com cordialidade e respeito os colaboradores da equipe;

16.2.5. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes do CONTRATANTE, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;

16.2.6. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;

16.2.7. Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;

16.2.8. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos

e/ou produtos;

16.2.9. Averiguar, sempre que possível, se há desperdício dos produtos de limpeza, tomando as medidas possíveis e/ou cabíveis para corrigir tal situação;

16.2.10. Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;

16.2.11. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis do CONTRATANTE;

16.2.12. Fiscalizar a adequada utilização de qualquer equipamento eletrônico posto à disposição dos profissionais;

16.2.13. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

16.2.14. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;

16.2.15. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

16.2.16. Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

16.2.17. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;

16.2.18. Intermediar entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;

16.2.19. Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE;

16.2.20. Orientar o melhor desenvolvimento das atividades; e

16.2.21. Desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

17. DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE SEGURANÇA

17.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.

17.2. A CONTRATADA fornecerá uniformes aos seus funcionários no início do contrato e a cada 06(seis) meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias. Após esse prazo, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades previstas em lei.

17.3. Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o uniforme, inclusive sapatos e meias.

17.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os semestralmente.

17.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

17.6. A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.

17.7. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências do CONTRATANTE.

17.8. A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual (EPI) exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, garantindo a sua efetividade.

17.9. Os terceirizados que realizarem a lavagem de pisos e a limpeza de dependências sanitárias deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato), ou sempre que necessário, luvas, máscaras e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados.

17.10. Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares, fornecidos pela CONTRATADA.

17.11. Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.

17.12. Descrição dos uniformes:

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça e paletó), forrado internamente;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social, em tecido tipo microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias;</p> <p>c) 2 (duas) gravatas em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em couro ecológico e solado de borracha;</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta</p> <p>Feminino:</p>

	<p>a) 2 (dois) terninhos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça com cós fechado com dois botões ou zíper e blazer, no mesmo tecido da calça, com mangas longas), forrados internamente;</p> <p>b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, com mangas, fechamento frontal com botões;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço, em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, tipo scarpin, na cor preta, em couro ecológico, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura;</p> <p>e) 5 (cinco) pares de meia social ¾, feminina, lisa, na cor da pele ou preta.</p>
Servente / Jauzeiro (Masculino ou Feminino)	<p>a) 3 (três) calças compridas em tactel, cós com elástico;</p> <p>b) 3 (três) camisetas, em malha 100% algodão, com mangas curtas;</p> <p>c) 2 (duas) camisetas, em malha 100% algodão, com mangas longas;</p> <p>d) 2 (dois) pares de botina com elástico em raspa, unissex;</p> <p>e) 1 (um) par de bota emborrachada, cano médio, na cor preta;</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia, 100% algodão, tipo soquete;</p>
Jardineiro	<p>a) 3 (três) calças compridas em tecido tipo algodão, com cós em elástico;</p> <p>b) 3 (três) camisetas, em malha fria 100% algodão, com mangas longas;</p> <p>c) 2 (dois) bonés com abas laterais, tipo árabe, em tecido tipo brim ou cretone;</p> <p>d) 2 (dois) pares de botina de segurança com elástico, em raspa;</p> <p>e) 5 (cinco) pares de meia branca, 100% algodão, tipo soquete;</p>

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1 O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por representantes designados pelo CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

18.2. Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

18.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com o CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

18.4. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Quando o IMR for adotado pelo CONTRATANTE para aferição da

qualidade da prestação dos serviços, deverá haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

18.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação da qualidade da prestação dos serviços realizados.

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

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

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

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

18.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019, a CONTRATADA que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da

contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.1.6. Não mantiver a proposta;

19.1.7. Não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato;

19.1.8. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

19.1.9. Apresentar documentação falsa;

19.1.10. Fizer declaração falsa.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

19.2.2. Multa de:

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

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

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

d) 0,2% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

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

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

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

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a(s) de multa.

19.3.1. As multas serão preferencialmente descontadas da garantia contratual, bem como dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não sendo possível o pagamento do valor total da multa mediante os descontos na garantia contratual e dos pagamentos devidos, será gerada guia de recolhimento à União – GRU com o valor restante, correspondente à diferença entre o valor total da multa e o valor eventualmente já descontado. Se a CONTRATADA não realizar o pagamento voluntário da GRU no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua notificação para tanto, e transcorrido o prazo recursal sem que tenha havido interposição de recurso por parte da interessada, a cobrança do valor da multa constante da GRU será judicial.

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

TABELA 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência;	2
5	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato, por ocorrência;	1
6	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência	1
7	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vale transportes, vales refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	3
8	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
10	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência;	1
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência;	3
12	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato, por ocorrência;	1
	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme	

13	previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por ocorrência;	1
14	Instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários, por dia de atraso.	1
15	Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por ocorrência.	1
16	Fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados), por ocorrência	1
17	Fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por ocorrência.	2
18	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência.	2
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência;	2
20	Fornecer armários individuais aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por dia de atraso.	1

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

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

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

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

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

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.9. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

19.10. Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

20.1. A CONTRATADA deverá iniciar de forma imediata, a execução dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato ou de acordo com orientação do CONTRATANTE.

21. DA VIGÊNCIA

21.1. A prestação dos serviços constantes do presente Termo é de natureza contínua, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

22. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

22.2. A CONTRATANTE utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. O IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

22.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo a adequação de pagamento, originada pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multa.

22.3.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, ANEXO V, deste instrumento.

22.3.2. As aferições do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizadas com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA.

22.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo V deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

22.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos;

22.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos;

22.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

22.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível

de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA;

22.9. A critério da CONTRATANTE, além das outras situações disciplinadas na Lei 8.666/93, o contrato administrativo poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes condições, sem prejuízo de outras medidas administrativas:

22.9.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10 % (dez por cento) por mais de 6 (seis) vezes durante a vigência inicial do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

22.9.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

22.9.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

22.10. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no ANEXO V deste instrumento.

22.11. Caso a CONTRATANTE não realize a medição em determinado mês, será considerada a pontuação máxima de 100 (cem) pontos para o período não avaliado.

23. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

23.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

23.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, acompanhado dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

23.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

23.3.2. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal do contrato deverá elaborar Relatório de Acompanhamento Mensal e encaminhá-lo ao Núcleo

de Documentação.

23.3.2.1. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega da documentação mensal da CONTRATADA.

23.4. No prazo de até 5 (*cinco*) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

23.4.1 Emitir atestado de execução dos serviços para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o 10º(décimo) dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

24.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Artigo 3º, da Instrução Normativa nº 2, de 06 de dezembro de 2016, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

24.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome do CONTRATANTE, conforme o caso, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

24.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

24.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

24.6. O CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

24.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

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

24.10. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

24.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

24.13. Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo CONTRATANTE.

24.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

23.15. Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 03 do Item 19.12:

$$\text{Glosa} = (\$/30) \times F$$

Onde:

\$ = Valor mensal do posto;

F = número de faltas.

25. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que:

25.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

25.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

25.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

25.1.4. Haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.

26. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

26.1. A CONTRATADA deverá obedecer, quando aplicável, ao disposto no art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

26.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes;

26.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

26.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

26.5. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e as suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

26.6. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

26.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis, descartados pelos órgãos e entidades da Administração, para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006;

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

26.9. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

26.10. Poderá a Administração, a seu critério e no transcurso do prazo de vigência da contratação, exigir a apresentação, pela CONTRATADA, de certificação e/ou comprovação de atendimento à legislação ambiental aplicáveis ao objeto.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA **PLANO DE MANUTENÇÃO MÍNIMA**

Os serviços de limpeza e conservação serão executados na seguinte frequência:

1. Diariamente:

1. Limpeza com pano úmido do piso de todas as áreas internas não revestidas por carpete;
2. Limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, inclusive armários prateleiras e estantes, com produtos apropriados às espécies.
3. Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio.
4. Limpeza do piso, do guarda-corpo e do corrimão das escadas;
5. Lavagem geral e desinfecção de todos banheiros, sanitários, inclusive lavatórios, mictórios, pisos, paredes, etc, com emprego de sabão e desinfetantes;
6. Reposição de toalhas de papel, de papel higiênico branco, sabonetes e aromatizantes nos banheiros;
7. Limpeza das entradas de e portaria principal;
8. Limpeza de todos os cestos coletores de lixo das áreas internas, incluindo cestos de salas e banheiros, e externas e recolhimento destes em sacos plásticos, pelo menos três vezes ao dia e também, quando houver solicitação;
9. Limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
10. Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas;
11. Limpeza interna e externa dos elevadores com produtos adequados;
12. Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

13. Limpeza da face interna das esquadrias de alumínio e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos;
14. Varrição das ruas que circundam o edifício-sede.
15. Varrição de salas acarpetadas e auditórios com vassouras do tipo feiticeira.

2. Duas vezes na semana:

1. Polimento de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, com emprego de cera antiderrapante, de primeira qualidade;
2. Aspiração do pó das áreas acarpetadas
3. Lavagem de corredores e escadas;
4. Lavagem do piso da garagem e canaletas de captação de águas servidas;
5. Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes.

3. Semanalmente:

1. Higienização dos aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
2. Limpeza das copas e lavagem de pisos, paredes, etc;
3. Lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
4. Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado;
5. Limpeza do estacionamento privativo com varrição esmerada;
6. Limpeza com produto apropriado, das forrações em couro, plástico ou tecido das cadeiras e poltronas.
7. Aspiração das salas de aula e dos auditórios.
8. Limpeza das áreas envidraçadas(internas)

4. Quinzenalmente:

1. Limpeza de todas as portas, maçanetas com produtos não corrosivos;
2. Limpeza dos livros da Biblioteca, dos Gabinetes e outras salas onde existam livros, com uso de equipamento adequado;
3. Vasculhação geral dos tetos e paredes.

5. Mensalmente:

1. Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à

conservação da pintura e, das persianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;

2. Revisão minuciosa dos serviços realizados durante o mês.

6. Trimestralmente:

1. Lavagem de carpetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido do setor de fiscalização da CONTRATANTE.

2. Limpeza geral das divisórias, inclusive área envidraçada.

7. Semestralmente

1. Limpeza geral das fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração.

2. Lavagem geral dos brises que circundam o edifício.

3. Lavagem dos carpetes dos auditórios e salas de aula, com maquinário e produtos apropriados.

8. Eventualmente

1. Lavagem geral dos carpetes, com maquinário e produtos apropriados;

2. Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
DA ESTIMATIVA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS E
FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

1. Limpeza e Conservação

De acordo com a legislação em vigor deve-se adotar procedimentos e materiais que não agridam o meio ambiente. Assim a CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

1.1. Os materiais previstos no quadro a seguir deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente/anualmente ou de acordo com a necessidade, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato. As quantidades foram estimadas para uso mensal (M) ou anual (A).

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
------	----------	---------	------------------------------

1	Amaciante para roupa, armazenada em galão de 5l, para uso nas áreas acarpetadas	Galão	05- M
2	Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	60 - M
3	Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70°.	Litro	60 - M
4	Álcool em gel 70% (setenta por cento) antisséptico, para assepsia das mãos, com glicerina ou outro produto que proteja a pele contra ressecamento. O produto deverá ser fornecido em galões de aproximadamente 4,5kg/5litros,	Galão	03-M
5	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	15 - A
6	Bojo para sabonete líquido com capacidade de 800ml	Unidade	02 - M
7	Borrifador de 500 ml	Unidade	20 - A
8	Cera Líquida incolor, de alto brilho (acima de 22% de ativo), antiderrapante, hiper-concentrada, para diluição, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	10 - M
9	Desinfetante hiper-concentrado 100/1, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	15 - M
10	Desinfetante antisséptico e germicida, eficiente para desinfecção de ralos, caixas de esgoto, contêiner de lixo, etc.	Litro	02 - M
11	Detergente neutro , concentrado em recipiente de 5 litros	Galão	10-M
12	Desodorizador ambiental aerossol na fragrancia de lavanda ingrediente ativo solubilizantes coadjuvantes ebutano/propano em frasco de aluminio com conteúdo de 400ml .	Frasco	20 - M

13	Disco para enceradeira de 410 mm preto	Unidade	04 - M
14	Disco para enceradeira de 410 mm verde	Unidade	02 - M
15	Disco para enceradeira de 510 mm preto	Unidade	04 - M
16	Disco para enceradeira de 510 mm verde	Unidade	02 - M
17	Dispenser para papel toalha branco com dimensões aproximadas de 30x26x13 cm com capacidade de até 500 metros de papel	Unidade	01 - M
18	Dispenser para papel higiênico branco com dimensões aproximadas de 10x10x10 cm com capacidade de até 600 metros de papel	Unidade	01 - M
19	Espanador de pena 32cm	Unidade	04 - A
20	Escova de nylon para enceradeira 410 mm	Unidade	06 - A
21	Escova de nylon para enceradeira 510 mm	Unidade	06 - A
22	Escova de nylon para lavagem de roupa (panos de chão), com base plástica.	Unidade	02 - M
23	esponja dupla face para limpeza, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm	Unidade	40 - M
24	Fibra multiuso 26 x 10cm x 8 cm cada destinada a cabo LT para limpeza pesada, acondicionada em pacotes com 10 unidades	Pacote	01 - M
25	Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho aproximado de 38 x 58cm.	Unidade	60 - M
26	Hipoclorito de sódio (solução de 2,5%), cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Galão	05 - M
27	Limpa vidros biodegradável, super concentrado de alto poder desengordurante , rápida secagem e acondicionado em recipiente de 5l	Unidade	05 - M
28	Limpa carpete concentrado. Armazenado em recipiente de 5 litros	Galão	05 - M

29	Limpador multiuso com ação desengordurante, referência: veja multiuso ou similares - embalagem 500ml	Frasco	40 - M
30	Luvas de borracha, forrada, anatômicas e confortáveis, resistentes, duráveis, palma antiderrapante, tamanho P	Par	30 - M
31	Luvas de borracha, forrada, anatômicas e confortáveis, resistentes, duráveis, palma antiderrapante, tamanho M	Par	30 - M
32	Luvas de borracha, forrada, anatômicas e confortáveis, resistentes, duráveis, palma antiderrapante, tamanho G	Par	30 - M
33	Luva de proteção confeccionada em couro vacuum tipo vaqueta na palma e dorso em raspa de couro. Tamanho Único	Par	03 - A
34	Lustra Móveis, cremoso, que limpa, perfuma e dá brilho. Recipiente com 200 ml	Frasco	15 - M
35	Máscara de proteção, modelo bico de pato, que proteja vias respiratórias contra a passagem de bactérias, partículas e vapores tóxicos – modelo n95 pff2	Unidade	10 - M
36	Pá para lixo, em material plástico, medindo 300mm x 280mm x 125mm, cabo com 80cm	Unidades	10 - A
37	Pano de chão alvejado 45 x 75 cm, 100% algodão	Unidade	50 - M
38	Pasta para limpeza à seco de computadores, geladeiras e superfícies em geral. Acondicionada em embalagem de 500g, referência Limp Tek ou similar.	Unidade	05 - M
39	Pasta para limpeza pesada, com ação abrasiva, desengordurante e de polimento. Acondicionada em embalagem de 500 gramas. Referência pasta rosa cristal multiuso ou similar	Unidade	10 - M
40	Papel higiênico de boa qualidade, folha dupla, gofrado, picotado, na cor branca, neutro, sem relevo, 100% fibras de celulose, macio, não reciclado, alto poder de absorção, embalagem com 08 rolos medindo 300mx10cm, cada. Referência: Rolão institucional extra luxo	Caixa	30 - M

41	Toalhas de papel interfolhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, pacote com 1000 folhas de 21 x 20cm.	Pacote	500 - M
42	Polidor de metais, inox e peças cromadas. Apresentação: aerossol em lata de 400 ml.	Lata	04 - M
43	Removedor de cera, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Galão	01 - M
44	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 40cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	02 - M
45	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 60cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	02 - M
46	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 90cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	02 - M
47	Rodo Limpa Vidros combinado(lavador e limpador) sem cabo, medindo 35 cm, compatível com extensão telescópica. Referência: Rodo combinado da marca Bralimpia	Unidade	01 - M
48	Sabão em barra neutro de 200g. Pacote com 05 unidades	Pacote	05 - M
49	Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 01 quilograma	Unidade	01 - M
50	Sabonete líquido ou gel, uso mão e rosto, com fragrância suave, de primeira qualidade e que não agrida a pele, para abastecimento de recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	15 - M
51	Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 40 litros.	Unidade	1500 - M
52	Saco plástico para coleta de lixo, na cor azul, capacidade 40 litros.	Unidade	700 - M
53	Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 100 litros.	Unidade	700 - M

54	Saco plástico para coleta de lixo, na cor azul, capacidade 100 litros.	Unidade	700 - M
55	Saponáceo cremoso para desengordurar e limpeza profunda de diferentes superfícies – recipiente com 200ml	Unidade	15 - M
56	Suporte LT com cabo composto por Suporte de plástico na cor Azul para LT e cabo de Alumínio 1,4 metros	Unidade	04 - A
57	Suporte de disco de limpeza com velcro, discão 410 mm.	Unidade	02 - A
58	Suporte de disco de limpeza com velcro, discão 510 mm.	Unidade	02 - A
59	Tela plástica odorizadora para mictório	Unidade	20 - M
60	Vassoura de piaçava , tipo leque, cabo de madeira, medida da base 40 cm, com base de metal	Unidade	05 - M
61	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 40 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Unidade	02 -M
62	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 60 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Unidade	02 -M
63	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 90 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Unidade	02 -M
64	Vinagre de limão ou maçã, frasco com 750 ml	Unidade	10 - M

1.2. A estimativa indicada na tabela de material de consumo constitui-se em simples referencial, obrigando-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, independente do aumento do consumo em determinado período.

1.3. Caberá à CONTRATADA a manutenção dos recipientes de papel toalha, papel higiênico e de sabonete líquido de forma a deixá-los sempre em perfeito funcionamento. Inclusive trocando-os, caso necessário, preservando a padronização. Os recipientes são constituídos de plástico com alta resistência ao impacto e por processo de produção por injeção termoplástica; possuem sistema de fechamento que dispensam chave e espaço interno com todas as paredes revestidas para garantir mais higiene, evitar umidade e poeira.

2. Equipamentos para limpeza e conservação

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTDE MÍNIMA (UN)
01	Aspirador de água/pó – Profissional , de baixo ruído, potência mínima de 1600w. Referência aspirador água/pó modelo Wap GTW inox 50 litros, 1600 W, FW 00557 ou similar	04
02	Lavadora, extratora e aspirador para limpeza de pisos, estofados, pisos frios (azulejos, etc) e carpete, com potência mínima de 1600W. Referência: WAP CARPET CLEANER	02
03	Carrinho funcional para transporte de materiais	4
04	Enceradeira de alta rotação, disco de 510 mm, para brilho (com baixo ruído), motor 1 cv, rotação 175 rpm	02
05	Enceradeira industrial, disco 410mm, para uso geral, motor 1 cv, rotação 175 rpm, com baixo ruído	02
06	Escada dobrável em alumínio, tipo cavalete com 6 degraus	02
07	Escada dobrável em alumínio, tipo cavalete, com 3 degraus	02
08	Extensão telescópica fabricada em alumínio para limpeza de vidros, com altura regulável de 2,5 metros a 7,5 metros. Referência: extensão telescópica EX750 da marca Bralimpia	02
09	Feiticeira para limpeza de carpetes, sistema com 03 escovas, cabo com altura regulável	12
10	Mangueira trançada , reforçada com fio têxtil, medindo 150 metros	02
11	Placa sinalizadora de piso molhado/escorregadio	1

2.1. As máquinas e os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.

2.2. As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizadas com todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento. A substituição dos acessórios será de responsabilidade da CONTRATADA, sempre que houver necessidade, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

3. Materiais e equipamentos para uso nos serviços de jardinagem

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
------	----------	---------	---------------------------

01	Abafador de Ruído	Unidade	01 - A
02	Balde plástico com capacidade de 20 litros	Unidade	04 - A
03	Bico para torneira de $\frac{3}{4}$	Unidade	04 - A
04	Brocha retangular para pintura , medindo aproximadamente 18x8 cm	Unidade	01 - A
05	Cal hidratada para pintura de meio-fio	Quilogram a	40 - A
06	Luva de borracha (par)	Unidade	02 - M
07	Luva de raspa para jardinagem (par)	Unidade	01- A
08	Mangueira de irrigação microperfurada, medindo 200 metros	Unidade	02 - A
09	Saco de lixo de 100 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	02 - M
10	Vassoura plástica para rastelo	Unidade	01 - A
11	Vassoura de piaçava, mínimo de 30 cm	Unidade	04 - A

4. Ferramentas e equipamentos para uso nos serviços de jardinagem

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTDE
01	Avental de proteção em raspa	01
02	Bomba de formicida em pó, tanque plástico translúcido com bocal largo, estribo incorporado ao tanque, bucha da bomba construída em PVC, capacidade 1 Kg	01
03	Carrinho de mão, caçamba metálica, braço metálico tubular, pneu com câmara , eixo em aço , capacidade de 50 litros	01
04	Cavadeira reta nº 10 com cabo	01
05	Chibanca com cabo	01

06	Cinto de segurança tipo paraquedista	01
07	Corda em nylon trançada com diâmetro mínimo de 10 milímetros, medindo 20 metros.	01
08	Enxada 2.0 com cabo em madeira	01
09	Escada dobrável, em alumínio, de no mínimo 7 degraus, com altura aproximada de 2,10 metros	01
10	Escarificador de jardim (ancinho) 3 dentes	01
11	Facão em aço inox 12 polegadas com cabo em polipropileno	01
12	Lima para afiação de ferramentas de corte, medindo 8 polegadas	02
13	Máquina para corte de grama, à gasolina (mínimo de 5.5 HP)	01
14	Mangueira trançada 3/4 , reforçada com fio têxtil, medindo 150 metros	02
15	Óculos de segurança (uso individual) de ampla visão, incolor, indicado para a utilização em serviços de corte e pulverização no gramado.	01
16	Pá com bico nº 3 com cabo	01
17	Picareta em aço inox, tamanho 4, com cabo de madeira	01
18	Podão pequeno para cortar galho	01
19	Pulverizador Manual 5 litros	01
20	Perneira de proteção em raspa	02
21	Roçadeira costal à gasolina (mínimo de 1.2 HP)	01
22	Regador com capacidade de 10 litros.	01
23	Sacho coração com cabo	01

24	Tesoura profissional de poda para grama e cerca-viva.	01
25	Tesoura para cortar galho 22 1/2	01

5. Produtos para uso na adubação

ITEM	TIPO DE ADUBO	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
01	Adubo químico Forth Jardim ou similar	Kg	100 - A
02	N.P.K (4-14-8) ou similar	Kg	100 - A

6. Equipamentos e/ou materiais para uso geral dos terceirizados

EQUIPAMENTOS	QTDE (UN)
Armário de aço para vestiário, com portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir, no mínimo, 28cm de largura x 49cm de altura x 40 de profundidade.	no mínimo, 15 portas

7. Equipamentos/materiais para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

EQUIPAMENTOS	QTDE (UN)
Rádio de comunicação (tipo walkie talkie ou similar)	05 unidades
Livro "Diário de Ocorrência"	04 unidades
Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	05 unidades

8. Equipamento de Proteção Individual - EPI

8.1. Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's(botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra

luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo) a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos.

9. Das orientações sobre os equipamentos, ferramentas e materiais

9.1. Os equipamentos, as ferramentas e os materiais para uso contínuo nas dependências do CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso. A CONTRATADA deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência do CONTRATANTE, por intermédio de um servidor indicado para fiscalização do contrato.

9.2. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação dos equipamentos, das máquinas e das ferramentas solicitadas, identificando-as de forma a não serem confundidas com similares de propriedade do CONTRATANTE. A relação deverá ser atualizada sempre que ocorrer alteração.

9.4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os materiais, os equipamentos e as ferramentas sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados aos serviços a serem executados. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos e as ferramentas com defeito, sem ônus à CONTRATANTE.

9.5. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais, equipamentos e/ou ferramentas.

9.6. Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.

9.7. Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão, se for o caso.

9.8. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso semestral, para limpeza de esquadrias externas, são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.9. A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Gestor/Fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A Escola Superior do Ministério Público da União declara que o licitante (nome da empresa), CNPJ nº

_____, através do seu Representante Legal, _____, RG _____ /UF, compareceu nessa unidade e verificou o objeto do Pregão nº _____ / _____, tomando conhecimento das características e condições do objeto a ser entregue.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante da ESMPU

Declaro ter realizado a vistoria, para participação no certame licitatório, ocasião em que me foram prestadas todas as informações solicitadas, estando ciente das condições e características do objeto a ser entregue, conforme especificações constantes no Edital de Licitação.

Representante Legal da Empresa

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa: _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2019.

(Nome Completo do Responsável ou preposto)

Assinatura

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento ou eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: 1) uso dos EPI's e uniformes, 2) tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE, 3) atraso no pagamento de salários e outros benefícios, 4) falta de materiais previstos em contrato e 5) qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

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

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

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

INDICADOR 1 - USO DOS EPI 'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros.
PERIODICIDADE	Diária, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o tempo de resposta da CONTRATADA às solicitações da CONTRATANTE
META A CUMPRIR	Até 1(um)dia útil posterior à solicitação
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à CONTRATANTE
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto

OBSERVAÇÕES	a resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
-------------	---

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências de atraso no mês de referência
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.

FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros.
PERIODICIDADE	Por evento/constatação.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
META A CUMPRIR	O melhor possível.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação realizada pela equipe do NUSERV e DISAD.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa.
OBSERVAÇÕES	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo.

**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE
DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Órgão/Unidade:

Nº Contrato:

Gestor/Responsável:

CONTRATADA:

Mês de referência

Legenda do Grau de Satisfação:

O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder

Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
BANHEIROS	Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros).	
CORREDORES	Limpeza do piso, paredes e teto	
SALAS DE AULA	Recolhimento o lixo, limpeza do piso, dos móveis, do teto e das paredes	
SALAS ADMINISTRATIVA	Recolhimento do lixo, limpeza do piso, dos móveis, do teto e das paredes	
FUNCIONÁRIOS	Uso de uniformes e crachás, cordialidade	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*)Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE JARDINAGEM		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
CONTRATADA:	Mês de referência	
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de

Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Satisfação
ASSIDUIDADE	Presença diária e pontual no posto de trabalho. O colaborador permanece de maneira regular no posto de trabalho	
LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E JARDINS	Preservação, limpeza e manutenção de jardins e áreas verdes de forma harmoniosa	
HABILIDADES	O colaborador tem domínio e utiliza com eficácia os recursos/conhecimentos de jardinagem	
FUNCIONÁRIO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO	Uso de uniformes/crachá/ EPI's	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)	
---	--

C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].

D – Pontuação Total (**)

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

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

PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível do serviço)]

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
	Sem ocorrências	10	

1 – Uso dos EPI's e uniformes	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU) E O BANCO DO BRASIL

S.A.

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), com sede no SGAS 604 lote 23, CNPJ 03.920.829/0001-09, doravante denominada ESMPU, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____, e, de outro lado, o BANCO DO BRASIL S.A., sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), daqui por diante denominado BANCO, neste ato representado por seu Gerente _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pela ESMPU, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Partícipes** – ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU) e Banco do Brasil S.A.
3. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU).
4. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU).
5. **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastrada em nome dos **Proponentes** de cada contrato firmado com a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. **Usuário(s)** – servidor(es) da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ESMPU**, bem como viabilizar o acesso da **ESMPU** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Proponente** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ESMPU**, pagos aos **Proponentes** dos **Contratos** e será denominada **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – será providenciada exclusivamente à ordem da **ESMPU**.

4. Será facultada **ESMPU** a movimentação de recursos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – para a Conta Única do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1º) A **ESMPU** firma o **Contrato** com os **Proponentes**.

2º) A **ESMPU** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre a **ESMPU** e o **BANCO** para abertura de **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – em nome do **Proponente** que tiver Contrato firmado.

3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pela **ESMPU** e abre **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** –, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.

4º) **BANCO** envia à **ESMPU** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

5º) A **ESMPU**, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento manual da **conta-depósito – bloqueada para movimentação**.

6º) O **BANCO** recebe o ofício da **ESMPU** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

7º) A **ESMPU** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ESMPU** na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ESMPU** e pelo **BANCO**.

8º) A **ESMPU** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – efetuada pela **ESMPU** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no Anexo V deste Instrumento.

10º) **BANCO** disponibiliza à **ESMPU** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, após autorização expressa da **ESMPU**, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso da **ESMPU** às **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

10.1.3. Eventual alteração da fórmula de cálculo da poupança implicará na revisão deste acordo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ESMPU** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento setor público, com poderes somente para consultas aos saldos e extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, o cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, em nome dos **Proponentes**.

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ESMPU** possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento,

conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ESMPU**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ESMPU** e a empresa vencedora do certame que os serviços de abertura e de manutenção da **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

CLAUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ESMPU**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ESMPU** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;
7. Informar à **ESMPU** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - -DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA - -DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ESMPU** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pelo foro da Justiça Federal de Brasília/DF.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° ____/____

Ofício nº ____/____ – ESMPU

_____, __ de _____ de 201_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

assinatura do Ordenador de Despesas da ESMPU ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

 /

_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de **conta-depósito vinculada** para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____ firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**.

_____,
Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ESMPU

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº
 /

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de **conta-depósito vinculada** à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do Banco do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 05 SLTI/MPOG, de 26.05.17):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Conveniente Subordinante _____

Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do **BANCO**, sítio [_____](#).

Ratificamos que a **conta** somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº __/__, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° __/__

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____ (nome do proponente) _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **ESMPU** ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante da **ESMPU**)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20____, de ____/____/20____, informo a efetivação de **DÉBITO** na Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____ da agência nº _____ do BANCO e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, que a **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com

a **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida Conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° /

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **ESMPU** ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° ____ / ____

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela ESMPU)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ do BANCO _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO** aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da ESMPU ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II
PLANILHA DE PREÇOS

(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMANDO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza , conservação e jardinagem, compreendendo mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), situado no SGAS Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.	65.666,48	787.997,74*

* Limite máximo para a contratação com o Plano de Saúde

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, do Decreto n.º 10.024/2019, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 3.555/00, bem como aos de suas atualizações, propondo à Escola Superior do Ministério Público da União a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações deste Edital e asseverando que:

1. No preço final de nossos serviços e fornecimento estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto licitado.

2. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. Que em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:

3.1 Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais;

3.2 O valor unitário sobre o valor total;

3.3 O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

4. Se vencedores, na hipótese do valor final oferecido no Pregão ser distinto do apresentado em nossa proposta escrita inicial, encaminharemos em até 2 (duas) horas, a contar do encerramento da etapa de lances, nova proposta, bem como as Planilhas de Custos e Formação de Preços, de acordo com o valor final oferecido no Pregão, considerando o novo valor proposto em sessão, e de acordo com os termos do presente Edital, respeitando o que segue:

4.1. Os valores integrantes das propostas não poderão ser majorados, salvo se decorrerem de correção expressamente autorizada pelo Pregoeiro.

4.2. Na **Planilha de Custos e Formação de Preços** será especificado, para cada categoria profissional, com a finalidade de instruir possíveis repactuações e/ou reequilíbrios econômico-financeiros, bem como para instruir possíveis acréscimos e decréscimos do objeto a ser contratado, o **detalhamento de todos os elementos que influam nos custos operacionais**, inclusive tributos e encargos sociais, exceções feitas quanto a impostos e taxas de obrigações específicas dos interessados que acompanham as taxas de administração. Temos ciência que a ausência de algum elemento constitutivo do custo na citada planilha não poderá ser alegada pela licitante no futuro.

4.3. Temos ciência de que, caso a licitante vencedora não cumpra a obrigação descrita neste item, restará caduco o seu direito de vencedora do certame, sendo aplicadas as disposições do inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, bem como as dos artigos 45, 46 e 48 do Decreto n.º 10.024/2019, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.

4.4. O prazo prescrito no item 4 poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aprovação do pregoeiro.

5. Temos ciência de que as planilhas apresentadas para assinatura do contrato servirão como base para a análise de possíveis repactuações, de forma que os percentuais e valores dos tributos informados nas planilhas não impedem a retenção dos respectivos tributos na forma da legislação vigente, nem autorizam que a licitante proceda em desacordo com a legislação vigente, nem tampouco impedem que a Administração fiscalize, para que a execução do contrato ocorra conforme a legislação vigente.

6. Temos ciência de que, em respeito à decisão contida no Acórdão n.º 2.104/2004 do Plenário do TCU, "a Planilha de Custos e Formação de Preços tem o objetivo primordial de identificar as rubricas que deverão sofrer a correspondente incidência, quando das repactuações e possíveis reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos celebrados. Ao preencher sua planilha, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são os seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura a atividade vier a apresentar."

7. Temos ciência de que, nos termos do Acórdão n.º 950/2007 - Plenário - do Tribunal de Contas da União, e da orientação contida no Ofício Circular da Audin/MPU n.º 03/2008, considerando a complexidade na definição da base de cálculo dos tributos IRPJ e CLSS, variável de acordo com o regime de tributação da pessoa jurídica; considerando a impossibilidade de estipulação de critério objetivo e isonômico para comparação de propostas de preços de licitantes sujeitas a regimes de tributação diferentes; e considerando a imprevisibilidade do lucro do exercício de licitantes, fica vedado que as propostas das licitantes contenham em sua composição de preços as previsões de tributos IRPJ e CSLL, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente o CONTRATADO.

8. Caso nos venha a ser adjudicado o objeto deste Pregão n.º XX/2019, ele será executado inteiramente de acordo com o seu Edital e seus Anexos.

9. Nossa proposta comercial padrão foi elaborada com base na _____ (indicação do Acordo ou Convenção Coletiva, número de registro e data da respectiva homologação no Ministério do Trabalho e Emprego).

10. Temos ciência de que a prestação da garantia é condição essencial para inícios dos serviços e iremos prestá-la, numa das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da mão de obra do contrato.

11. Temos plenas condições de implantar, e iniciar, os serviços no prazo definitivo pela Administração.

12. Nosso preço global mensal, em algarismos e por extenso, para a realização do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I) do Pregão n.º XX/2019 é o de R\$ _____ (_____).

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ N.º

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n.os)

**ANEXO I DA PLANILHA DE PREÇOS PARA PROPOSTA COMERCIAL
LINK DA PLANILHA EM EXCEL PARA DOWNLOAD**

[HTTP://ESCOLA.MPU.MP.BR/TRANSPARENCIA/LICITACOES/PREGAO-ELETRONICO/PREGAO-ELETRONICO-2019/2019](http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019)

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º __/__ QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09 situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) de Administração, _____, _____ (nacionalidade), portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ - _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e domiciliado (a) _____, **OU, em seus impedimentos e ausências,** pelo(a) Secretário(a) de Administração Substituto _____, _____ (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n. _____ - _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e domiciliado (a) _____, no uso da competência que lhes foi atribuída pela Portaria ESMPU n.º 144, de 08 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço de agosto de 2018, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE;**

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede _____ (endereço), que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, residente e domiciliado _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ - _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n. _____, conforme _____ (documento apresentado, ex. contrato social, procuração), que confere ao qualificado

poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e dos autos do Processo ESMPU nº 0.01.000.1.004090/2019-93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação e jardinagem, compreendendo mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), situado no SGAS Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, que serão prestados nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____; às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, datada de ____/____/____, e dirigidas à CONTRATANTE; ao Termo de Referência nº 283/2019; bem como aos demais documentos constantes do Processo ESMPU nº 0.01.000.1.004090/2019-93 que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados nas instalações do edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e compreenderão, além da mão de obra residente, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, conforme condições constantes neste contrato e seus apêndices.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Descrição do ambiente onde serão realizados os serviços: As informações a seguir não são vinculativas, podendo haver alterações para as quais a CONTRATADA deverá adaptar-se:

- 1. Características básicas** - O prédio é constituído por cinco pavimentos: 1º e 2º subsolos, térreo, 1º e 2º andares e cobertura. O lote 22, onde está localizado, mede 50 m de frente por 100 m de profundidade e possui área total construída de aproximadamente 9.600,00 m². As áreas externas são constituídas por suas adjacências, estacionamento pavimentado, localizado no fundo do lote 22.
- 2. Paredes, pisos e entradas do prédio** - O edifício têm vedações em paredes de alvenaria, gesso acartonado, divisórias e esquadrias de alumínio envidraçadas. Há revestimentos de diferentes materiais: pintura, laminado melamínico, madeira, concreto, granitina e granito. A fachada é composta por brises em alumínio, alvenarias pintadas e esquadrias de alumínio envidraçadas.

Possui diversos tipos de piso: concreto com acabamento em pintura acrílica, granitina, granito, vinílico, carpete e porcelanato. O prédio tem quatro entradas. A principal, no térreo. As outras três localizadas no 1º subsolo destinam-se a veículos e a carga e descarga.

3. **Móveis e utensílios** - O mobiliário, máquinas e equipamentos existentes são de diversos tipos e de diferentes materiais. Existem mesas e armários com acabamento de laminado melamínico com estrutura de metal, cadeiras e poltronas com estrutura em metal e revestimento em plástico, courvim e também em tecido. Sofás e poltronas em courvim, em couro, tecido, etc. Máquinas e equipamentos de som, de imagem, de iluminação, de informática, aparelhos de ar condicionado, etc.
4. **Escadas** - Iniciam-se no 2º subsolo e vão até a cobertura – são revestidas em granito com guarda-corpo em aço pintado.
5. **Elevadores** - São três elevadores que funcionam do 2º subsolo até o 2º andar. São revestidos em aço inox e possuem metade de uma das faces espelhadas. O terceiro normalmente fica com proteção nas paredes em acolchoado em lona, para transporte de materiais e equipamentos.
6. **Segundo subsolo** - As paredes são em alvenaria. O teto é em concreto com acabamento em pintura acrílica. A maior parte do piso é em concreto com acabamento em pintura acrílica, lá estão localizadas a garagem dos veículos de propriedade da ESMPU e diversas vagas destinadas a usuários do edifício. Também funcionam almoxarifado, arquivos, sala de gerador, no-breaks, quadros gerais, subestação de energia, depósitos e casa de bombas.
7. **Primeiro subsolo** - As paredes são em alvenaria. 2/3 do pavimento são destinados à garagem. Nessa parcela do edifício o teto é em concreto com acabamento em pintura acrílica e a maior parte do piso é em concreto com acabamento em pintura acrílica. No 1/3 do pavimento restante, o teto é em forro de gesso acartonado e o piso é composto por diversos materiais, dentre eles: carpete, piso vinílico, granito, granitina e porcelanato. Esse pavimento abriga dois banheiros/vestiários coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex), sala destinada aos motoristas, sala de manutenção predial, refeitório, depósito de materiais de empresas contratadas, depósito de materiais de limpeza com tanque e depósitos de água mineral destinada ao abastecimento dos bebedouros instalados no prédio. Além disso estão presentes nesse pavimento algumas áreas de escritório, bem como o CPD.
8. **Térreo** - Entrada principal do prédio, cuja rampa de acesso tem o piso em granito, guarda-corpo em aço inox e vidro laminado. As paredes no andar são de alvenaria e também de divisórias especiais. O piso é em granito, nas áreas de circulação e carpete nas salas. Neste andar funcionam protocolo, serviço de segurança, salas de aula, auditório, lanchonete etc. O pavimento possui uma copa, dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex) e depósito de materiais de limpeza com tanque.
9. **Primeiro andar** - O piso dos corredores é em granito e das salas em carpete, as paredes são em alvenaria e divisórias especiais. Neste pavimento funcionam salas de aula e escritórios, estúdio de gravação de vídeo etc. Possui dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex), depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.
10. **Segundo andar** - O piso dos corredores é em granito e das salas em carpete, as paredes são em alvenaria e divisórias especiais. Neste pavimento funcionam escritórios, estúdio de gravação de vídeo etc. Possui dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (unissex), depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.
11. **Terceiro andar** - Na cobertura estão as salas de máquinas (elevadores) e barrilete do reservatório superior, telhado, calhas de coleta de águas pluviais e casas de máquinas do sistema de ar condicionado. O piso é em concreto com pintura acrílica. O acesso até lá é somente por escada.

12. **Áreas verdes** - A sede da ESMPU possui, aproximadamente, 1.100,00 m² de área ajardinada, composta de gramado, arbustos e árvores de pequeno e médio porte. Dessa área, há aproximadamente 440,00 m² de jardim interno. Há previsão também de 50(cinquenta) vasos de plantas ornamentais de tamanhos diversos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços objeto do presente contrato compreendem toda a área interna e externa das dependências da ESMPU, sem exceção, incluindo os estacionamentos, áreas contíguas e adjacentes, conforme disposto nos quadros abaixo:

QUADRO I – ÁREAS DO EDIFÍCIO

Áreas reais da unidade (em m ²)	
Tipos de Áreas	TOTAL (m ²)
Área interna	9.600,00
Área externa	3.050,00
Esquadria envidraçada (face interna/externa)	3.000,00

QUADRO II- QUANTIDADE DE BANHEIROS

Banheiros	TOTAL
Masculino coletivo	6
Feminino coletivo	6
P.C.D unissex	8
Privativos	5
Total geral	25

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços de que trata o presente contrato deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do Plano de Manutenção Mínimo (**Anexo I**), atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

PARÁGRAFO QUARTO - Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA fornecerá todo o material de consumo, máquinas e equipamentos necessários, sendo que o consumo médio mensal e anual estimado, encontra-se no **Anexo II** deste contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA deverá alocar, nas dependências do edifício-sede da ESMPU, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - O quantitativo dos profissionais deverá ser apurado levando-se em consideração o disposto no item 3, do anexo VI-B, da IN nº 05/MPDG, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, que determina o índice de produtividade diária, de cada profissional, para contratação dos serviços de limpeza e conservação, conforme **Anexo III** deste contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O efetivo definido deverá ser distribuído de acordo com a necessidade dos serviços, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas, devendo a CONTRATADA alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA poderá alterar o quantitativo de profissionais desde que devidamente comprovado o cumprimento das obrigações assumidas na contratação e aceitas pelo fiscal do contrato com os devidos ajustes contratuais pertinentes.

PARÁGRAFO NONO - Os profissionais relacionados no quadro constante do item 7 do Anexo III deste contrato deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

ITEM	Categoria	Requisito básico
01	Encarregado Geral	Ensino médio completo
02	Servente	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
03	Jauzeiro (frequência semestral)	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
04	Jardineiro	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A categoria de Jauzeiro (Limpador de fachadas) se faz necessária tendo em vista que a realização da limpeza geral das fachadas externas (vidros e brises) deverá ser realizada por profissional capacitado com uso de equipamento de segurança adequado. O serviço de limpeza deve obedecer às normas de segurança de trabalho e a utilização dos EPIs adequados. Como a estrutura do edifício não possui gancho de ancoragem, não será possível o uso da cadeira suspensa ou balancim. A CONTRATADA deverá utilizar outros meios que facilitem a limpeza das fachadas externas e garanta a segurança do colaborador.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Para a realização dos serviços de jardinagem, a CONTRATADA deverá alocar, nas dependências do edifício-sede da ESMPU, 01(um) jardineiro com experiência mínima de 6 (seis) meses em serviços de jardinagem comprovada em carteira de trabalho, com conhecimento de plantas, procedimentos de adubação e preparação de "covas" para poda, plantio e replantio (em vasos e jardins), o qual será responsável pelas seguintes atividades:

1. Poda periódica, dos gramados, árvores, arbustos e cercas vivas, dentro do estabelecido pelo CONTRATANTE;

2. Eliminação e retirada das folhas e dos galhos secos e doentes das plantas internas e externas da ESMPU;
3. Adubação em todas as espécies vegetais, internas e externas da ESMPU, de acordo com as quantidades e especificações constantes no item "E" do Anexo II deste instrumento.
 1. A primeira adubação deverá ser realizada em até 5(cinco) meses contados do início do contrato. Entre a primeira e a segunda adubação, deverá transcorrer um prazo mínimo de 4(quatro) meses, salvo acordo formal estabelecido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
 2. Caso haja prorrogação contratual, os prazos se iniciam novamente a partir da data em que tem início o novo período contratual, devendo haver nova adubação nos períodos subsequentes de execução do contrato.
 3. Os insumos utilizados para a adubação deverão ser fornecidos em embalagem lacrada, que deverá conter nome, descrição e quantidade.
 4. Antes de realizar a adubação, os insumos fornecidos serão conferidos e recebidos pelo fiscal do contrato, o qual comunicará à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento destes insumos.
4. Afofamento da terra dos canteiros, visando à oxigenação do solo.
5. Replântio, quando necessário, de árvores, de plantas de cobertura do solo, aproveitando as mudas existentes no jardim e de plantas internas.
6. Plantação de novas espécies vegetais, sempre que for necessária a substituição daquelas já existentes ou mediante solicitação do CONTRATANTE.
7. Remanejamento e transporte de espécies vegetais, quando solicitado pelo CONTRATANTE.
8. Manutenção, diária, de toda área gramada do CONTRATANTE, incluindo área verde atrás do edifício, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, acondicionando-os adequadamente para descarte.
9. Regar, todos os jardins, gramados e plantas internas de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal, ou conforme orientação do CONTRATANTE.
10. No caso de existência cercas vivas, realizar podas sistemáticas, obedecendo simetria original e altura adequada.
11. Pintura dos meios-fios dos canteiros de toda área ajardinada, conforme orientação do CONTRATANTE e quantidade estabelecida no item 3 do ANEXO II, deste instrumento.
 1. A cal hidratada deverá ser fornecida no prazo de 10 dias corridos e contados a partir da solicitação feita pela CONTRATADA, que será realizada via e-mail ou officio.
12. Controle de erva daninha existente nas espécies vegetais externas e internas.
13. Execução de outras atividades relacionadas a conservação e manutenção de áreas verdes e jardins.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro do limite de 07 (sete) horas às 21 (vinte e uma) horas, em turnos e horários a serem estabelecidos de acordo com a demanda da CONTRATANTE. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, independente de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Eventualmente, por necessidade do CONTRATANTE, a jornada de trabalho poderá se estender até o horário limite de 22 horas, com o objetivo de não gerar pagamento de adicional noturno. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, por meio de compensação de horas trabalhadas, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo Sindicato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato, instalar escritório no Distrito Federal, caso não tenha.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONDUTA DOS TERCEIRIZADOS

Os terceirizados com relação à conduta deverão:

1. Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.
2. Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas.
3. Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.
4. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do encarregado e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;
7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;

8. Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;
9. Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;
10. Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;
11. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
12. Ocorrendo desaparecimento de material (sejam de equipamentos que sirvam à execução dos serviços ou bens particulares dos colaboradores da contratada), comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
13. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Encarregado Geral;
14. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
15. Não exercer atividades comerciais de qualquer natureza nas dependências da CONTRATANTE;
16. Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Das atribuições do Encarregado Geral:

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.

1. Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;
2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos empregados, conforme as orientações da fiscalização do contrato;
3. Ficar atento à disciplina e à qualidade do atendimento dos profissionais;
4. Tratar com cordialidade e respeito os colaboradores da equipe;
5. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes do CONTRATANTE, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;
6. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;
7. Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;

8. Cobrir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos e/ou produtos;
9. Averiguar, sempre que possível, se há desperdício dos produtos de limpeza, tomando as medidas possíveis e/ou cabíveis para corrigir tal situação;
10. Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;
11. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis do CONTRATANTE;
12. Fiscalizar a adequada utilização de qualquer equipamento eletrônico posto à disposição dos profissionais;
13. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
14. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
15. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
16. Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
17. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;
18. Intermediar entre CONTRATANTE e a CONTRATADA a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;
19. Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE;
20. Orientar o melhor desenvolvimento das atividades; e
21. Desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

CLÁUSULA QUINTA – DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE SEGURANÇA

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA fornecerá uniformes aos seus funcionários no início do contrato e a cada 06 (seis) meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias. Após esse prazo, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades

previstas em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o uniforme, inclusive sapatos e meias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os semestralmente.

PARÁGRAFO QUARTO - O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual (EPI) exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, garantindo a sua efetividade.

PARÁGRAFO OITAVO - Os terceirizados que realizarem a lavagem de pisos e a limpeza de dependências sanitárias deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato), ou sempre que necessário, luvas, máscaras e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados.

PARÁGRAFO NONO - Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares, fornecidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Descrição dos uniformes:

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça e paletó), forrado internamente;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social, em tecido tipo microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias;</p> <p>c) 2 (duas) gravatas em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em couro ecológico e solado</p>

<p>Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)</p>	<p>de borracha; f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta</p> <p>Feminino:</p> <p>a) 2 (dois) terninhos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça com cós fechado com dois botões ou zíper e blazer, no mesmo tecido da calça, com mangas longas), forrados internamente;</p> <p>b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, com mangas, fechamento frontal com botões;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço, em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, tipo scarpin, na cor preta, em couro ecológico, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura;</p> <p>e) 5 (cinco) pares de meia social ¾, feminina, lisa, na cor da pele ou preta.</p>
<p>Servente / Jauzeiro (Masculino ou Feminino)</p>	<p>a) 3 (três) calças compridas em tactel, cós com elástico;</p> <p>b) 3 (três) camisetas, em malha 100% algodão, com mangas curtas;</p> <p>c) 2 (duas) camisetas, em malha 100% algodão, com mangas longas;</p> <p>d) 2 (dois) pares de botina com elástico em raspa, unissex;</p> <p>e) 1 (um) par de bota emborrachada, cano médio, na cor preta;</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia, 100% algodão, tipo soquete;</p>
<p>Jardineiro</p>	<p>a) 3 (três) calças compridas em tecido tipo algodão, com cós em elástico;</p> <p>b) 3 (três) camisetas, em malha fria 100% algodão, com mangas longas;</p> <p>c) 2 (dois) bonés com abas laterais, tipo árabe, em tecido tipo brim ou cretone;</p> <p>d) 2 (dois) pares de botina de segurança com elástico, em raspa;</p> <p>e) 5 (cinco) pares de meia branca, 100% algodão, tipo soquete;</p>

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

1. A CONTRATANTE utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. O IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo a adequação de pagamento, originada pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multa.

1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, **Anexo IV**, deste instrumento.
2. As aferições do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizadas com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA.
3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo V deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
4. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
5. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.
8. A critério da CONTRATANTE, além das outras situações disciplinadas na Lei 8.666/93, o contrato administrativo poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes condições, sem prejuízo de outras medidas administrativas:
 1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10 % (dez por cento) por mais de 6 (seis) vezes durante a vigência inicial do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
 2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;
 3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.
9. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo IV deste instrumento.
10. Caso a CONTRATANTE não realize a medição em determinado mês, será considerada a pontuação máxima de 100 (cem) pontos para o período não avaliado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá obedecer, quando aplicável, ao disposto no art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme

instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

PARÁGRAFO QUARTO - Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e as suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

PARÁGRAFO QUINTO - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

PARÁGRAFO SEXTO - Realizar a separação dos resíduos recicláveis, descartados pelos órgãos e entidades da Administração, para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006;

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

PARÁGRAFO OITAVO - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

PARÁGRAFO NONO - Poderá a CONTRATANTE, a seu critério e no transcurso do prazo de vigência da contratação, exigir a apresentação, pela CONTRATADA, de certificação e/ou comprovação de atendimento à legislação ambiental aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados será na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes poderão celebrar acordo para supressão além do limite estabelecido no *caput* desta Cláusula, conforme estipulado no inciso II, do § 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, garantia no valor de

R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da garantia poderá implicar em penalização, conforme previsto neste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
2. Seguro-Garantia;
3. Fiança Bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para o caso de a CONTRATADA optar por dinheiro, efetuará depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem da CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que somente poderá ser liberado após autorizado pelo Ordenador de Despesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para o caso de caução em títulos da dívida pública, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos..

PARÁGRAFO QUARTO – Para a opção do seguro-garantia, a CONTRATADA apresentará apólice de seguro-garantia.

PARÁGRAFO QUINTO – Para o caso de fiança bancária, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro

PARÁGRAFO SEXTO – Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO OITAVO - A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, e será liberada ou restituída à CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. multas moratórias e punitivas aplicas à CONTRATADA; e
- d. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos itens “1” a “4” do parágrafo imediatamente anterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a. caso fortuito ou força maior;
- b. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Caberá a própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens “3” e “4” do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas no Parágrafo Décimo Segundo.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive autorizando a CONTRATANTE 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 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A retenção efetuada com base no parágrafo anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a mencionada retenção por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATANTE se obriga a:

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
2. Verificar a conformidade dos materiais e equipamentos previstos no Anexo II deste contrato;
3. Comunicar à CONTRATADA, sobre divergências ou irregularidades verificadas nos materiais e equipamentos previstos no Anexo II deste contrato, fixando prazo para a devida adequação ao contrato;
4. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos casos previstos neste instrumento;
5. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente da CONTRATANTE, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa da CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;
6. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;
7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério da CONTRATANTE;
8. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, para uso de todos os empregados;
10. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;
11. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio, implantadas pela CONTRATANTE;
12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira; e
14. Aplicar as sanções, conforme previsto no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos

assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento/disponibilização de mão de obra e dos materiais/equipamentos deste contrato e seus anexos, necessários à perfeita prestação dos serviços de limpeza e conservação, obrigar-se-á:

1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste contrato e em sua proposta;
2. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
3. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços no edifício sede da CONTRATANTE com: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;
 1. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;
 2. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados na CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e
 3. Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, no prazo de 24 horas.
4. Apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados;
 1. Para admissão de funcionário que venha laborar nas dependências da CONTRATANTE e não tenha já sido apresentado ao gestor/fiscal do contrato, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor ou até em duas horas após o início de suas atividades, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS devidamente assinada desse empregado e os exames médicos admissionais para ser admitido na execução dos serviços;
 2. Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste contrato ou não sejam apresentados os documentos citados, não se admitirá o funcionário no posto;
 3. A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade, por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos necessários.
5. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por

quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade;

6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE.
7. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos que possuam funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
8. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
 1. Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor/Fiscal do Contrato;
 2. Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao gestor/fiscal do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos funcionários; e
 3. A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por fax ou meio eletrônico, e posteriormente os originais serem apresentados.
9. Fazer a cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação;
 1. A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral do posto alocado na CONTRATANTE com a devida apresentação de sua documentação já previstas nos itens anteriores, não tendo qualquer custo adicional ou responsabilidade trabalhista e previdenciária à CONTRATANTE para o devido cumprimento contratual.
10. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE, ou prestar qualquer esclarecimento sobre os seguintes documentos:
 1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e
 2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação) 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.
11. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 15 (quinze) dias, relação de empregados

que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

12. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CONTRATANTE / residência ou residência / Rodoviária Plano Piloto / CONTRATANTE / Rodoviária Plano Piloto / Residência, observando caso a caso;
 1. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;
13. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;
14. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 1. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA do pagamento nas datas regulamentares;
 2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
15. Fornecer mensalmente, sob pena de não atesto da fatura, cópias dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato;
16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;
17. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
18. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
20. Instalar e manter nas dependências da CONTRATANTE, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto-REP, para o controle da frequência dos empregados. O equipamento deve estar em conformidade com os termos previstos na Portaria/ MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009;
21. Fornecer o material de consumo discriminado no Anexo II deste contrato, tomando como base a estimativa de consumo mensal/anual apresentada;
22. Manter um estoque mínimo do material descrito no Anexo II deste contrato, em local indicado pela CONTRATANTE, que será recebido e controlado por empregado da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização efetuada pelo gestor/ fiscal contratual;

23. Assumir toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos, por possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;
24. Não retirar os materiais de consumo citados no Anexo II deste contrato, colocados à disposição da CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações do objeto da licitação;
25. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na CONTRATANTE;
26. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
27. Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, entre outros, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pela CONTRATANTE;
28. Disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;
29. Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços;
 1. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;
30. Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização da CONTRATANTE;
31. Fornecer e manter, para uso diário, rádios de comunicação com seu Encarregado Geral, com a fiscalização da CONTRATANTE e com a equipe de empregados;
32. Disponibilizar aos seus empregados, sem ônus para a CONTRATANTE, meio de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para uso quando necessário;
33. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica no uso dos equipamentos;
34. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da CONTRATANTE, sem configurar qualquer vínculo empregatício com o órgão;
35. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
36. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo,

negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
37. Indicar formalmente seu preposto/encarregado à CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor/fiscal de contrato;
38. Manter livro "Diário de Ocorrências" a ser preenchido pelo encarregado diariamente, no qual serão realizadas anotações sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos mesmos, assuntos que requeiram providências das partes e outros pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;
39. Atribuir ao encarregado geral da CONTRATADA as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
40. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;
41. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
42. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
43. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
44. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
45. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento, bem como qualquer de suas obrigações sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
46. Não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
47. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
48. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
49. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o

ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

50. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
51. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor/fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, a documentação referente às exigências descritas neste contrato;
52. Comunicar ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
53. Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio do gestor/ fiscal do contrato;
54. Comunicar formal e imediatamente ao gestor/ fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este contrato;
55. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas sinalizadoras indicando "PISO MOLHADO", sempre que a aplicação de produtos deixarem o piso escorregadio, ou "BANHEIRO INTERDITADO" durante a sua limpeza;
56. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual;
57. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;
 1. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.
58. Fornecer, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, ao gestor/fiscal do contrato, relação mensal de empregados, constando horário de entrada, cargo e localização, relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, entre outros solicitados pela gestão ou fiscalização contratual;
59. Planejar e promover, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, cuja cópia deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias após a sua realização;
60. Assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade da CONTRATANTE;
61. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
62. Encaminhar os documentos solicitados no formato a ser previamente informado

pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico, conforme o caso;

63. Assinar os documentos relacionados à contratação, tais como: ata de registro de preços, termo de contrato e termos aditivos, no formato a ser previamente informado pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico;
64. Sujeitar-se, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, à retenção da garantia contratual prestada, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;
65. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme inciso I, artigo 8º da IN SEGES/MP n. 5/2017;
66. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
67. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
 1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
68. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
69. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pela CONTRATANTE, para providenciar a abertura de conta-depósito vinculada, a regularização, a entrega de documentos e a assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, de acordo com Termo de Cooperação Técnica adotado, para que a CONTRATANTE possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras;
70. Fornecer sacos de lixo, ferramentas e maquinário, tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, moto-serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, luvas ou qualquer outro tipo de material que venha a ser necessário para a plena execução dos serviços, objeto desta especificação.
71. Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações da ESMPU, de detritos, resíduos de poda, de capina e de manutenção, papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e vasos de plantas ornamentais, lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins e qualquer material residual decorrente da execução dos serviços.
 1. A remoção deve ser realizada pela CONTRATADA, que deverá providenciar o transporte

necessário e destinar os materiais aos locais ambientalmente adequados.

72. Efetuar a recomposição de eventuais avarias que possam ser causadas em decorrência dos transplantes efetuados, na superfície que circunda as árvores.
73. Substituir as espécies existentes, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, sempre que surgirem problemas fitossanitários que não possam ser sanados ou defeitos relacionados ao manuseio ou tratamento incorreto da planta, ou ainda, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
74. Alterar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a disposição de lay-out e a quantidade das plantas dos jardins externos e internos, inclusive substituindo aquelas que apresentem anomalias decorrentes de tratamentos inadequados.
75. Efetuar, sempre que necessário ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, o controle de pragas e doenças nas espécies vegetais interna e externas, por meio de tratamento fitossanitário adequado à situação, com pulverização de inseticida e fungicida de forma preventiva e corretiva.
 1. Caso solicitado pelo CONTRATANTE, o controle de pragas deverá ser efetuado em até 10 dias úteis, contados a partir da data da solicitação, que poderá ser feita via e-mail ou ofício.
76. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
77. Não ter no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação no CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009;
78. Não lotar no ambiente do CONTRATANTE empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do CONTRATANTE, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução CNMP nº 37/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, ou quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em especial os documentos abaixo descritos ou aqueles instituídos por legislação superveniente:

1. Folha de pagamento dos empregados;
2. Comprovante de depósito do pagamento (pagamento até 5º dia útil – Art. 459 CLT);
3. Documentos GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social - tomador Empresa e tomador obra do CONTRATANTE;
4. Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;
5. GRF – Guia de Recolhimento do FGTS (após transmissão do arquivo SEFIP);
6. Comprovante de pagamento da GRF;
7. GPS – Guia da Previdência Social;
8. Comprovante de pagamento da GPS;
9. Relação de entrega de vale alimentação e vale transporte (lista nominal, assinada e datada);
10. Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;
11. Folha de ponto dos empregados;
12. Memória de cálculo para enquadramento do CNAE preponderante;
13. Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências da CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;
14. Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, quando solicitado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresenta a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
3. Comprovação da formação exigida neste instrumento, podendo o Gestor/Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;
4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
5. Cópia da Convenção Coletiva e eventuais Acordos Coletivos;

6. Os documentos mencionados no itens 1, 2, 3 e 4 deste parágrafo deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço objeto desse contrato. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A documentação constante no caput desta cláusula deverá, no último mês de prestação dos serviços, em caso de extinção ou rescisão do contrato, estar acompanhada de cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, da seguinte documentação adicional:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
3. Exames médicos demissionais dos empregados da CONTRATADA;
4. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Poderão ser solicitados, a qualquer tempo, os seguintes documentos referentes aos colaboradores que prestarem serviço na CONTRATANTE durante o curso do contrato:

1. Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);
2. Comprovantes de entrega de uniformes;
3. Cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
4. CAGED – Cadastro de Admitidos e Demitidos.

PARÁGRAFO QUARTO - As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

PARÁGRAFO QUINTO - Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega na CONTRATANTE e assiná-la.

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

PARÁGRAFO NONO - O pagamento mensal pela CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo

de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Na hipótese prevista no parágrafo anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos parágrafos décimo primeiro e décimo segundo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O pagamento das obrigações de que trata o parágrafo décimo segundo, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no prazo fixado, será considerado como falta grave, caracterizada como falha na execução do Contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, e a comprovar à CONTRATANTE quando solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que:

1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
4. Haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37 - Locação de Mão de Obra, do Programa/Atividade _____, constante do Orçamento Geral da União para este fim.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho nº _____, de xx/xx/xxxx, no valor de R\$ xxxxxxxx (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PREÇO

O **valor mensal** da contratação é de R\$ xxxxxx (_____), perfazendo o **valor total** de R\$ xxxxxxxx (_____).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - Haverá retenção de impostos federais, de INSS e ISS, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CUSTOS NÃO-RENOVÁVEIS

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - A adequação de pagamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na

planilha de forma complementar/proporcional, devendo o CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PLANO DE SAÚDE

Em atendimento aos Pareceres AUDIN/MPU nº 1.884/2014 e nº 361/2016, o valor correspondente ao insumo "plano de saúde" não deverá constar das planilhas de custos e formação de preços. Porém, o valor do benefício deverá compor o valor total da proposta da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento dessa despesa será efetuado pelo CONTRATANTE, por meio de ressarcimento, mediante comprovação dos custos efetivos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A comprovação dos gastos pela CONTRATADA será feita mediante apresentação de recibo fornecido pelo Sindicato da categoria ou pela operadora do plano de saúde, conforme o caso, contendo a relação dos beneficiários, valores dos benefícios e o mês de competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os valores ressarcidos serão limitados aos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, à proposta da empresa e ao número de funcionários alocados no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Em atendimento ao Decreto nº 9.507/2018, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada conta vinculada específica com procedimentos descritos conforme a IN nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

1. 13º (décimo terceiro) salário;
2. férias e um terço constitucional de férias;
3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN nº 05/2017, com Instituição Financeira, no qual estarão determinados os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

PARÁGRAFO QUINTO – O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do ANEXO XII da IN nº 05/2017.

PARÁGRAFO SEXTO – A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será precedida dos seguintes atos:

1. Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, no nome da empresa prestadora de serviços, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017;
2. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração, conforme o Anexo XII-A da IN nº 05/2017.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no Termo de Cooperação Técnica e no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG.

PARÁGRAFO OITAVO – Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

PARÁGRAFO NONO – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula, serão depositados pela CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da CONTRATADA. O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias deverá constar da planilha apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 do Anexo XII da IN 05/2017 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, com o propósito de pagamento de eventuais indenizações

trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – A autorização de que trata o parágrafo décimo segundo desta cláusula deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – O saldo remanescente dos recursos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Os valores provisionados para atendimento do parágrafo terceiro desta cláusula serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL		
13º(décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3(um terço) constitucional	11,11%		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado	1,75%		
SUBTOTAL	21,19%		
Incidência do submódulo 2.2(anexo VII-D da IN 05/2017- MPOG) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	SAT/GIIL – RAT(%)		
	1%	2%	3%
	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	28,58%	28,79%	29,01%

Nota 1: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Nota 2: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 3: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Artigo 3º, da Instrução Normativa nº 2, de 06 de dezembro de 2016, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da CONTRATANTE, conforme o caso, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

PARÁGRAFO QUARTO – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e recolhimentos para o FGTS aos empregados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

PARÁGRAFO NONO – Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 03 do Item 19.12:

$$\text{Glosa} = (\$/30) \times F$$

Onde: \$ = Valor mensal do posto;

F = número de faltas.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para as repactuações/ reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir do início dos efeitos financeiros da última repactuação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

PARÁGRAFO QUARTO - Os preços dos insumos poderão ser reajustados, respeitando-se, em qualquer caso, a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, sendo necessária a comprovação da variação dos referido insumos, por meio de notas fiscais de aquisição ou outros documentos idôneos na comprovação da respectiva variação, não sendo admitido pedido baseado apenas na variação do índice medido no período.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso o índice referido no parágrafo anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

PARÁGRAFO SEXTO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para a repactuação do preço.

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

PARÁGRAFO OITAVO - Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO NONO - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório -, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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 ou convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

- II. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- III. os particularidades do contrato em vigência;
- IV. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As repactuações/ reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento ou por aditamento ao contrato, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a

variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para as repactuações/ reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir do início dos efeitos financeiros da última repactuação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

PARÁGRAFO QUINTO - Caso o índice referido no parágrafo anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

PARÁGRAFO SEXTO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para a repactuação do preço.

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

PARÁGRAFO OITAVO - Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO NONO - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório -, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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 ou convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- II. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- III. os particularidades do contrato em vigência;
- IV. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As repactuações/ reajustes serão formalizadas por meio de

apostilamento ou por aditamento ao contrato, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 54.450/2005, a CONTRATADA que:

1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. comportar-se de modo inidôneo;
5. cometer fraude fiscal;
6. não mantiver a proposta;
7. não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato;
8. deixar de entregar documentação exigida no edital;
9. apresentar documentação falsa;
10. fizer declaração falsa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

2. Multa de:
 - a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - f. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos.
4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As sanções previstas nos itens 1, 3, 4 e 5 do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas serão preferencialmente descontadas da garantia contratual, bem como dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não sendo possível o pagamento do valor total da multa mediante os descontos na garantia contratual e dos pagamentos devidos, será gerada guia de recolhimento à União – GRU com o valor restante, correspondente à diferença entre o valor total da multa e o valor eventualmente já descontado. Se a CONTRATADA não realizar o pagamento voluntário da GRU no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua notificação para tanto, e transcorrido o prazo recursal sem que tenha havido interposição de recurso por parte da interessada, a cobrança do valor da multa constante da GRU será judicial.

PARÁGRAFO QUARTO – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência;	2
5	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato, por ocorrência;	1
6	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência	1
7	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vale transportes, vales refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	3
8	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência	1

Para os itens a seguir, deixar de:

9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
10	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência;	1
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência;	3
12	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato, por ocorrência;	1
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por ocorrência;	1
14	Instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários, por dia de atraso.	1
15	Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por ocorrência.	1
16	Fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados), por ocorrência	1
17	Fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por ocorrência.	2
18	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência.	2
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência;	2
20	Fornecer armários individuais aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por dia de atraso.	1

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

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

2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

PARÁGRAFO OITAVO – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

PARÁGRAFO NONO – Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da decisão de aplicação de uma ou mais penalidades previstas na cláusula anterior, caberá recurso administrativo, na forma prevista do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades de advertência, multa ou suspensão temporária, referidas na Cláusula anterior, caberá recurso dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, por intermédio do Secretário de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Secretário de Administração poderá, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, para apreciação e decisão do Diretor-Geral.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades previstas no artigo 87, IV, da Lei 8666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei n. 8.666/1993, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei n. 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA– DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Quando o IMR for adotado pela CONTRATANTE para aferição da qualidade da prestação dos serviços, deverá haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO – Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação da qualidade da prestação dos serviços realizados.

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

PARÁGRAFO OITAVO – O gestor/fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prorrogação contratual deverá observar os seguintes requisitos:

1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
2. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
3. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
4. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
5. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
6. haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
7. seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá iniciar de forma imediata a execução dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato ou de acordo com orientação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto nº 3.555/2000, extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VALIDADE

Este contrato foi devidamente analisado pela assessoria jurídica competente, com parecer favorável, atendendo ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Decretos nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e demais normas atinentes à matéria.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste instrumento contratual, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

ANEXO I DO CONTRATO **PLANO DE MANUTENÇÃO MÍNIMA**

Os serviços de limpeza e conservação serão executados na seguinte frequência:

1. Diariamente:
 - a. Limpeza com pano úmido do piso de todas as áreas internas não revestidas por carpete;
 - b. Limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, inclusive armários prateleiras e estantes, com produtos apropriados às espécies;

- c. Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio.
- d. Limpeza do piso, do guarda-corpo e do corrimão das escadas;
- e. Lavagem geral e desinfecção de todos banheiros, sanitários, inclusive lavatórios, mictórios, pisos, paredes, etc, com emprego de sabão e desinfetantes;
- f. Reposição de toalhas de papel, de papel higiênico branco, sabonetes e aromatizantes nos banheiros;
- g. Limpeza das rampas de acesso à entrada lateral e portaria principal;
- h. Limpeza de todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento destes em sacos plásticos, pelo menos três vezes ao dia e também, quando houver solicitação;
- i. Limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- j. Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- k. Limpeza interna e externa dos elevadores com produtos adequados;
- l. Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- m. Limpeza da face interna das esquadrias de alumínio e vidraças, com emprego de limpavidros e produtos não corrosivos;
- n. Varrição das ruas que circundam o edifício-sede;
- o. Varrição de salas acarpetadas e auditórios com vassouras do tipo feiteira.

2. Duas vezes na semana:

- a. Polimento de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, com emprego de cera antiderrapante, de primeira qualidade;
- b. Aspiração do pó das áreas acarpetadas
- c. Lavagem de corredores e escadas;
- d. Lavagem do piso da garagem e canaletas de captação de águas servidas;
- e. Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes.

3. Semanalmente:

- a. Higienização dos aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
- b. Limpeza das copas e lavagem de pisos, paredes, etc;

- c. Lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
 - d. Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado;
 - e. Limpeza do estacionamento privativo com varrição esmerada;
 - f. Limpeza com produto apropriado, das forrações em couro, plástico ou tecido das cadeiras e poltronas.
 - g. Aspiração das salas de aula e dos auditórios.
 - h. Limpeza das áreas envidraçadas(internas)
4. Quinzenalmente:
- a. Limpeza de todas a portas, maçanetas com produtos não corrosivos;
 - b. Limpeza dos livros da Biblioteca, dos Gabinetes e outras salas onde existam livros, com uso de equipamento adequado;
 - c. Vasculhação geral dos tetos e paredes.
5. Mensalmente:
- a. Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura e, das persianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;
 - b. Revisão minuciosa dos serviços realizados durante o mês.
6. Trimestralmente:
- a. Lavagem de tapetes, carpetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido do setor de fiscalização da CONTRATANTE.
 - b. Limpeza geral das divisórias, inclusive área envidraçada.
7. Semestralmente
- a. Limpeza geral das fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração.
 - b. Lavagem geral dos brises que circundam o edifício.
 - c. Lavagem dos carpetes dos auditórios e salas de aula, com maquinário e produtos apropriados.
8. Eventualmente

- a. Lavagem geral dos carpetes, com maquinário e produtos apropriados;
- b. Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.

ANEXO II DO CONTRATO
ESTIMATIVA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA CONTRATADA

A - MATERIAIS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. De acordo com a legislação em vigor deve-se adotar procedimentos e materiais que não agridam o meio ambiente. Assim a CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.
2. Os materiais previstos no quadro a seguir deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente/anualmente ou de acordo com a necessidade, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato. As quantidades foram estimadas para uso mensal (M) ou anual (A).

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
1	Amaciante para roupa, armazenada em galão de 5l, para uso nas áreas acarpetadas	Galão	05- M
2	Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	60 - M
3	Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70°.	Litro	60 - M
4	Álcool em gel 70% (setenta por cento) antisséptico, para assepsia das mãos, com glicerina ou outro produto que proteja a pele contra ressecamento. O produto deverá ser fornecido em galões de aproximadamente 4,5kg/5litros,	Galão	03-M
5	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	15 - A
6	Bojo para sabonete líquido com capacidade de 800ml	Unidade	02 - M
7	Borrifador de 500 ml	Unidade	20 - A
	Cera Líquida incolor, de alto brilho (acima de 22%		

8	de ativo), antiderrapante, hiper-concentrada, para diluição, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	10 - M
9	Desinfetante hiper-concentrado 100/1, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fôrmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	15 - M
10	Desinfetante antisséptico e germicida, eficiente para desinfecção de ralos, caixas de esgoto, contêiner de lixo, etc.	Litro	02 - M
11	Detergente neutro , concentrado em recipiente de 5 litros	Galão	10-M
12	Desodorizador ambiental aerossol na fragrancia de lavanda ingrediente ativo solubilizantes coadjuvantes ebutano/propano em frasco de aluminio com conteúdo de 400ml .	Frasco	20 - M
13	Disco para enceradeira de 410 mm preto	Unidade	04 - M
14	Disco para enceradeira de 410 mm verde	Unidade	02 - M
15	Disco para enceradeira de 510 mm preto	Unidade	04 - M
16	Disco para enceradeira de 510 mm verde	Unidade	02 - M
17	Dispenser para papel toalha branco com dimensões aproximadas de 30x26x13 cm com capacidade de até 500 metros de papel	Unidade	01 - M
18	Dispenser para papel higiênico branco com dimensões aproximadas de 10x10x10 cm com capacidade de até 600 metros de papel	Unidade	01 - M
19	Espanador de pena 32cm	Unidade	04 - A
20	Escova de nylon para enceradeira 410 mm	Unidade	06 - A
21	Escova de nylon para enceradeira 510 mm	Unidade	06 - A
22	Escova de nylon para lavagem de roupa (panos de	Unidade	02 - M

22	chão), com base plástica.	Unidade	02 - M
23	esponja dupla face para limpeza, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm	Unidade	40 - M
24	Fibra multiuso 26 x 10cm x 8 cm cada destinada a cabo LT para limpeza pesada, acondicionada em pacotes com 10 unidades	Pacote	01 - M
25	Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho aproximado de 38 x 58cm.	Unidade	60 - M
26	Hipoclorito de sódio (solução de 2,5%), cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Galão	05 - M
27	Limpa vidros biodegradável, super concentrado de alto poder desengordurante , rápida secagem e acondicionado em recipiente de 5l	Unidade	05 - M
28	Limpa carpete concentrado. Armazenado em recipiente de 5 litros	Galão	05 - M
29	Limpador multiuso com ação desengordurante, referência: veja multiuso ou similares - embalagem 500ml	Frasco	40 - M
30	Luvas de borracha, forrada, anatômicas e confortáveis, resistentes, duráveis, palma antiderrapante, tamanho P	Par	30 - M
31	Luvas de borracha, forrada, anatômicas e confortáveis, resistentes, duráveis, palma antiderrapante, tamanho M	Par	30 - M
32	Luvas de borracha, forrada, anatômicas e confortáveis, resistentes, duráveis, palma antiderrapante, tamanho G	Par	30 - M
33	Luva de proteção confeccionada em couro vacum tipo vaqueta na palma e dorso em raspa de couro. Tamanho Único	Par	03 - A
34	Lustra Móveis, cremoso, que limpa, perfuma e dá brilho. Recipiente com 200 ml	Frasco	15 - M
35	Máscara de proteção, modelo bico de pato, que proteja vias respiratórias contra a passagem de bactérias, partículas e vapores tóxicos – modelo n95 pff2	Unidade	10 - M

36	Pá para lixo, em material plástico, medindo 300mm x 280mm x 125mm, cabo com 80cm	Unidades	10 - A
37	Pano de chão alvejado 45 x 75 cm, 100% algodão	Unidade	50 - M
38	Pasta para limpeza à seco de computadores, geladeiras e superfícies em geral. Acondicionada em embalagem de 500g, referência Limp Tek ou similar.	Unidade	05 - M
39	Pasta para limpeza pesada, com ação abrasiva, desengordurante e de polimento. Acondicionada em embalagem de 500 gramas. Referência pasta rosa cristal multiuso ou similar	Unidade	10 - M
40	Papel higiênico de boa qualidade, folha dupla, gofrado, picotado, na cor branca, neutro, sem relevo, 100% fibras de celulose, macio, não reciclado, alto poder de absorção, embalagem com 08 rolos medindo 300mx10cm, cada. Referência: Rolão institucional extra luxo	Caixa	30 - M
41	Toalhas de papel interfolhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, pacote com 1000 folhas de 21 x 20cm.	Pacote	500 - M
42	Polidor de metais, inox e peças cromadas. Apresentação: aerossol em lata de 400 ml.	Lata	04 - M
43	Removedor de cera, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Galão	01 - M
44	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 40cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	02 - M
45	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 60cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	02 - M
46	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 90cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	02 - M
47	Rodo Limpa Vidros combinado(lavador e limpador) sem cabo, medindo 35 cm, compatível com extensão telescópica. Referência: Rodo combinado da marca Bralimpia	Unidade	01 - M
48	Sabão em barra neutro de 200g. Pacote com 05 unidades	Pacote	05 - M

49	Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 01 quilograma	Unidade	01 - M
50	Sabonete líquido ou gel, uso mão e rosto, com fragrância suave, de primeira qualidade e que não agrida a pele, para abastecimento de recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	15 - M
51	Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 40 litros.	Unidade	1500 - M
52	Saco plástico para coleta de lixo, na cor azul, capacidade 40 litros.	Unidade	700 - M
53	Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 100 litros.	Unidade	700 - M
54	Saco plástico para coleta de lixo, na cor azul, capacidade 100 litros.	Unidade	700 - M
55	Saponáceo cremoso para desengordurar e limpeza profunda de diferentes superfícies – recipiente com 200ml	Unidade	15 - M
56	Suporte LT com cabo composto por Suporte de plástico na cor Azul para LT e cabo de Alumínio 1,4 metros	Unidade	04 - A
57	Suporte de disco de limpeza com velcro, discão 410 mm.	Unidade	02 - A
58	Suporte de disco de limpeza com velcro, discão 510 mm.	Unidade	02 - A
59	Tela plástica odorizadora para mictório	Unidade	20 - M
60	Vassoura de piaçava , tipo leque, cabo de madeira, medida da base 40 cm, com base de metal	Unidade	05 - M
61	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 40 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Unidade	02 -M
62	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 60 cm, com base de	Unidade	02 -M

	madeira pintada, contendo rosca para cabo		
63	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 90 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Unidade	02 -M
64	Vinagre de limão ou maçã, frasco com 750 ml	Unidade	10 - M

3. A estimativa indicada na tabela de material de consumo constitui-se em simples referencial, obrigando-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, independente do aumento do consumo em determinado período.
4. Caberá à CONTRATADA a manutenção dos recipientes de papel toalha, papel higiênico e de sabonete líquido de forma a deixá-los sempre em perfeito funcionamento. Inclusive trocando-os, caso necessário, preservando a padronização. Os recipientes são constituídos de plástico com alta resistência ao impacto e por processo de produção por injeção termoplástica; possuem sistema de fechamento que dispensam chave e espaço interno com todas as paredes revestidas para garantir mais higiene, evitar umidade e poeira.

B - EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTDE. MÍNIMA (UN)
01	Aspirador de água/pó – Profissional , de baixo ruído, potência mínima de 1600w. Referência aspirador água/pó modelo Wap GTW inox 50 litros, 1600 W, FW 00557 ou similar	04
02	Lavadora, extratora e aspirador para limpeza de pisos, estofados, pisos frios (azulejos, etc) e carpete, com potência mínima de 1600W. Referência: WAP CARPET CLEANER	02
03	Carrinho funcional para transporte de materiais	4
04	Enceradeira de alta rotação, disco de 510 mm, para brilho (com baixo ruído), motor 1 cv, rotação 175 rpm	02
05	Enceradeira industrial, disco 410mm, para uso geral, motor 1 cv, rotação 175 rpm, com baixo ruído	02
06	Escada dobrável em alumínio, tipo cavalete com 6 degraus	02
07	Escada dobrável em alumínio, tipo cavalete, com 3 degraus	02
08	Extensão telescópica fabricada em alumínio para limpeza de vidros, com altura regulável de 2,5 metros a 7,5 metros. Referência: extensão telescópica EX750 da marca Bralimpia	02

09	Feiticeira para limpeza de carpetes, sistema com 03 escovas, cabo com altura regulável	12
10	Mangueira trançada , reforçada com fio têxtil, medindo 150 metros	02
11	Placa sinalizadora de piso molhado/escorregadio	10

1. As máquinas e os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.
2. As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizadas com todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento. A substituição dos acessórios será de responsabilidade da CONTRATADA, sempre que houver necessidade, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

C - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA USO NOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
01	Abafador de Ruído	Unidade	01 - A
02	Balde plástico com capacidade de 20 litros	Unidade	04 - A
03	Bico para torneira de ¾	Unidade	04 - A
04	Brocha retangular para pintura , medindo aproximadamente 18x8 cm	Unidade	01 - A
05	Cal hidratada para pintura de meio-fio	Quilogram a	40 - A
06	Luva de borracha (par)	Unidade	02 - M
07	Luva de raspa para jardinagem (par)	Unidade	01- A
08	Mangueira de irrigação microperfurada, medindo 200 metros	Unidade	02 - A
09	Saco de lixo de 100 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	02 - M
10	Vassoura plástica para rastelo	Unidade	01 - A
11	Vassoura de piaçava, mínimo de 30 cm	Unidade	04 - A

D - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA USO NOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTDE.
01	Avental de proteção em raspa	01
02	Bomba de formicida em pó, tanque plástico translúcido com bocal largo, estribo incorporado ao tanque, bucha da bomba construída em PVC, capacidade 1 Kg	01
03	Carrinho de mão, caçamba metálica, braço metálico tubular, pneu com câmara , eixo em aço , capacidade de 50 litros	01
04	Cavadeira reta nº 10 com cabo	01
05	Chibanca com cabo	01
06	Cinto de segurança tipo paraquedista	01
07	Corda em nylon trançada com diâmetro mínimo de 10 milímetros, medindo 20 metros.	01
08	Enxada 2.0 com cabo em madeira	01
09	Escada dobrável, em alumínio, de no mínimo 7 degraus, com altura aproximada de 2,10 metros	01
10	Escarificador de jardim (ancinho) 3 dentes	01
11	Facão em aço inox 12 polegadas com cabo em polipropileno	01
12	Lima para afiação de ferramentas de corte, medindo 8 polegadas	02
13	Máquina para corte de grama, à gasolina (mínimo de 5.5 HP)	01
14	Mangueira trançada 3/4 , reforçada com fio têxtil, medindo 150 metros	02
15	Óculos de segurança (uso individual) de ampla visão, incolor, indicado para a utilização em serviços de corte e pulverização no gramado.	01

16	Pá com bico nº 3 com cabo	01
17	Picareta em aço inox, tamanho 4, com cabo de madeira	01
18	Podão pequeno para cortar galho	01
19	Pulverizador Manual 5 litros	01
20	Perneira de proteção em raspa	02
21	Roçadeira costal à gasolina (mínimo de 1.2 HP)	01
22	Regador com capacidade de 10 litros.	01
23	Sacho coração com cabo	01
24	Tesoura profissional de poda para grama e cerca-viva.	01
25	Tesoura para cortar galho 22 1/2	01

E - PRODUTOS PARA USO NA ADUBAÇÃO

ITEM	TIPO DE ADUBO	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
01	Adubo químico Forth Jardim ou similar	Kg	100 - A
02	N.P.K (4-14-8) ou similar	Kg	100 - A

F - EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS PARA USO GERAL DOS TERCEIRIZADOS

EQUIPAMENTOS	QTDE. (UN)
Armário de aço para vestiário, com portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir, no mínimo, 28cm de largura x 49cm de altura x 40 de profundidade.	no mínimo, 15 portas

G - EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PARA USO NO SERVIÇO DE GERÊNCIA (ENCARREGADO GERAL)

EQUIPAMENTOS	QTDE. (U N)
Rádio de comunicação (tipo walkie talkie ou similar)	05 unidades
Livro “Diário de Ocorrência”	04 unidades
Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	05 unidades

H - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

1. Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's (botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo) a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos.

I - DAS ORIENTAÇÕES SOBRE OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

1. Os equipamentos para uso contínuo nas dependências do CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso, e a CONTRATADA deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência do CONTRATANTE, por intermédio de um servidor indicado para fiscalização do contrato.
2. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.
3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação dos equipamentos, das máquinas e das ferramentas solicitadas, identificando-as de forma a não serem confundidas com similares de propriedade do CONTRATANTE. A relação deverá ser atualizada sempre que ocorrer alteração.
4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os materiais, os equipamentos e as ferramentas sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados aos serviços a serem executados. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos e as ferramentas com defeito, sem ônus à CONTRATANTE.
5. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais, equipamentos e/ou ferramentas.
6. Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.
7. Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios

necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão, se for o caso.

8. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso semestral, para limpeza de esquadrias externas, são de responsabilidade da CONTRATADA.
9. A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Gestor/Fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE.

ANEXO III DO CONTRATO **QUANTITATIVO ESTIMADO DOS PROFISSIONAIS**

1. O quantitativo dos profissionais deverá ser apurado levando-se em consideração o disposto no item 3, do anexo VI-B, da IN nº 05/MPDG, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, que determina o índice de produtividade diária, de cada profissional, para contratação dos serviços de limpeza e conservação. Optando-se por utilizar a média dos valores, de acordo com as experiências de contratos anteriores, teremos:
2. **Área interna:**
 1. Pisos acarpetados e demais pisos: 1000 m²
 2. Almojarifado/galpão: 2000 m²
 3. Espaços livres – saguão, hall e salão: 1250 m²
 4. Banheiros: 250 m²
 5. Oficinas: 1500 m²
3. **Áreas externas:**
 1. Pavimentos adjacentes: 2250 m²
 2. Passeios e arruamentos (inclui garagem): 7500 m²
 3. Pátios e áreas verdes: 2250 m²
4. **Esquadrias externas:**
 1. Face interna: 340 m²;
 2. Face externa com risco: 145 m².
5. Considerando a área indicada no parágrafo segundo da cláusula terceira, assim como a produtividade acima referenciada apurou-se o seguinte quantitativo de profissionais:

QUANTIDADE DE SERVENTES

Quantidade de postos		Área (A)	Produtividade (P)	Quant. Serventes (A/P)
ÁREA INTERNA	Almoxarifado/galpão	300	2000	0,150
	Espaços livres - saguão, hall e salão	500	1250	0,400
	Banheiros	220	250	0,880
	Pisos acarpetados	3200	1000	3,200
	Demais pisos	5315	1000	5,315
	Oficinas	65	1500	0,043
ÁREA EXTERNA	Pavimentos adjacentes	390	2250	0,173
	Passeios e arruamentos (inclui garagem)	1560	7500	0,208
	Pátios e áreas verdes	1100	2250	0,488
ESQUADRIAS EXTERNAS	Face externa com exposição a risco	1500	145	0,0730*
	Face interna sem exposição a risco	1500	340	0,3739**
Quantidade total de serventes				11,304
Quantidade total de serventes após arredondamento				12

*Esses valores são divididos por 1.132,6 e multiplicado por 8

** Esses valores são divididos por 188,76 e multiplicado por 16

QUANTIDADE DE ENCARREGADOS

Quantidade de postos	Área (A)	Produtividade (P)	Quant. Encarregado (A/P)/30
----------------------	-------------	----------------------	--------------------------------

ÁREA INTERNA	Almoxarifado/galpão	300	2000	0,0050
	Espaços livres - saguão, hall e salão	500	1250	0,0133
	Banheiros	220	250	0,0293
	Pisos acarpetados	3200	1000	0,1060
	Demais pisos	5315	1000	0,1771
	Oficinas	65	1500	0,0014
ÁREA EXTERNA	Pavimentos adjacentes	390	2250	0,0057
	Passeios e arruamentos (inclui garagem)	1560	7500	0,0069
	Pátios e áreas verdes	1100	2250	0,0162
ESQUADRIAS EXTERNAS	Face externa, com exposição a risco	1500	145	0,0182*
	Face interna, sem exposição a risco	1500	340	0,0124**
Quantidade total de encarregados				0,3915
Quantidade total de encarregados após arredondamento				01

*Esses valores são divididos por 1.132,6 e multiplicado por 8

** Esses valores são divididos por 188,76 e multiplicado por 16

1. Assim, com base na IN 05/2017 – MPDG e na realidade da ESMPU, a memória de cálculo do número de profissionais será:
 1. Encarregado Geral (áreas interna e externa): divide-se a área pela produtividade de cada área e por 30 serventes para identificar a quantidade de profissional.
 2. Servente (áreas interna e externa): divide-se a área pela produtividade de cada área para identificar a quantidade de profissional.
 3. Encarregado Geral (esquadria sem exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área, por 30 serventes e pelo número de horas estimado por mês

(188,76 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência mensal (16 horas mensais).

4. Encarregado Geral (esquadria com exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área, por 4 serventes e pelo número de horas estimado por semestre (1.132,6 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência semestral (8 horas semestrais).
 5. Servente (esquadria sem exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área e pelo número de horas estimado por mês (188,76 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência mensal (16 horas mensais).
 6. Servente (esquadria com exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área e pelo número de horas estimado por semestre (1.132,6 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se pela frequência semestral (8 horas semestrais).
 7. Para a realização dos serviços de jardinagem, a CONTRATADA deverá alocar, nas dependências do edifício-sede da ESMPU, 01(um) jardineiro.
2. Dessa foram, estipula-se como máximo necessário o quantitativo de profissionais para os serviços contratados de acordo com o quadro abaixo especificado:

ITEM	Categoria	Efetivo residente
01	Encarregado Geral	01
02	Servente	12
03	Jauzeiro (Frequência semestral)	01
04	Jardineiro	01
	TOTAL GERAL	15

ANEXO IV DO CONTRATO
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento ou eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: 1) uso dos EPI's e uniformes, 2) tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE, 3) atraso no pagamento de salários e outros benefícios, 4) falta de materiais previstos em contrato e 5)

qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

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

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

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

INDICADOR 1 - USO DOS EPI 'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros.
PERIODICIDADE	Diária, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

OBSERVAÇÕES	
-------------	--

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o tempo de resposta da CONTRATADA às solicitações da CONTRATANTE
META A CUMPRIR	Até 1(um)dia útil posterior à solicitação
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à CONTRATANTE
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------

FINALIDADE	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências de atraso no mês de referência
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros.
PERIODICIDADE	Por evento/constatação.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência

INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
META A CUMPRIR	O melhor possível.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação realizada pela equipe do NUSERV e DISAD.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa.
OBSERVAÇÕES	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo.

<p>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE</p> <p>DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</p>
<p>Órgão/Unidade:</p>

Nº Contrato:				
Gestor/Responsável:				
CONTRATADA:		Mês de referência		
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder				
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações			Grau de Satisfação
BANHEIROS	Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros).			
CORREDORES	Limpeza do piso, paredes e teto			
SALAS DE AULA	Recolhimento o lixo, limpeza do piso, dos móveis, do teto e das paredes			
SALAS ADMINISTRATIVA	Recolhimento do lixo, limpeza do piso, dos móveis, do teto e das paredes			
FUNCIONÁRIOS	Uso de uniformes e crachás, cordialidade			
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito				

(*)				
<p>(*)Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].</p>				
<p>D – Pontuação Total (**)</p>				
<p>(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]</p>				

<p>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE JARDINAGEM</p>		
<p>Órgão/Unidade:</p>		
<p>Nº Contrato:</p>		
<p>Gestor/Responsável:</p>		
<p>CONTRATADA:</p>	<p>Mês de referência</p>	
<p>Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder</p>		
<p>Descrição</p>	<p>Serviços/Procedimentos/Especificações</p>	<p>Grau de Satisfação</p>
<p>ASSIDUIDADE</p>	<p>Presença diária e pontual no posto de trabalho. O colaborador permanece de maneira regular no posto de trabalho</p>	
<p>LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E JARDINS</p>	<p>Preservação, limpeza e manutenção de jardins e áreas verdes de forma harmoniosa</p>	

HABILIDADES	o colaborador tem domínio e utiliza com eficácia os recursos/conhecimentos de jardinagem			
FUNCIONÁRIO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO	Uso de uniformes/crachá/ EPI's			
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

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

PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível do serviço)]

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	

2 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO N. 37/2009 - CNMP

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF:
CARGO:	

DECLARO, nos termos da Resolução nº 37/2009 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas na ESMPU, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):

Nome do Membro ou servidor:

Cargo:

Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - SOMENTE LICITANTE DECLARADO VENCEDOR

ART. 16, SEÇÃO II, PORTARIA ESMPU N. 21/2017
(DE **ACORDO** **COM**
O CAPÍTULO XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E DO TERMO
DE CONTRATO)

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente na Portaria ESMPU nº 21/2017, e admito como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo seu uso e pelas ações efetuadas. São, ainda, de minha exclusiva responsabilidade:

I – o sigilo da senha de acesso;

II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;
III – a observância do horário oficial de Brasília, para fins de contagem e cumprimento de prazos.

_____, _____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO USUÁRIO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO OU INSTALAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ITEM 10.6, 'A', DO ANEXO VII DA IN SLTI/MP N° 05/2017

_____(nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico n. xx/2019, em cumprimento ao disposto na IN nº 5/2017, cujo objeto o Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF), situado no SGAS Quadra 604, Lotes 23 e 24, CEP 70.200-640, Brasília/DF, DECLARO, sob as penas da lei, que:

() possui, na presente data, escritório na cidade de _____, na condição de: () matriz () filial localizado no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório); Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato;

() que instalará escritório em Brasília/DF ou suas cidades satélites a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Assinatura Nome do Representante Legal da Empresa RG CPF
Papel timbrado da empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes compromissos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa N°/Ano do Contrato Valor total do contrato a vencer

Valor total dos compromissos (parcelas vincendas) _____

**Assinatura Nome do Representante Legal da Empresa RG CPF
Papel timbrado da empresa**

ATENÇÃO: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

a) Cálculo demonstrativo visando a comprovar que o Patrimônio Líquido é **superior** a 1/12 (um doze avos) do valor dos Contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

FÓRMULA : $\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$

ATENÇÃO: Esse resultado deverá ser superior a 1.

b) Cálculo demonstrativo valor da receita bruta discriminada na DRE em relação ao valor total constante na Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Com a Administração pública

FÓRMULA = $\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$

ATENÇÃO: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA ESTEFANIA BORGES TEGOSHI**, **Pregoeiro**, em 21/11/2019, às 14:17 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0200854** e o código CRC **1FC05C64**.

SGAS Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-640 Brasília - DF
Telefone: (61) 3313-5115 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.004090/2019-93

ID SEI nº: 0200854