



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA
FONSECA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23063.003772/2019-81

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ**, por meio da Divisão de Licitações e Contratos (DILCO), sediada na Avenida Maracanã, nº 229 - Bloco A - Sala 206 - Maracanã - Rio de Janeiro - CEP 20.271-110, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço**, representado pelo **menor valor global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 07, de 20 de Setembro de 2018 e nº 3, de 26 de abril de 2018, Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/01/2020

Horário: 10:00 h (horário de Brasília-DF).

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços contínuos de Limpeza Interna, asseio e conservação, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais de limpeza, nas instalações prediais utilizadas pelo Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza **na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o **exercício de 2019**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

3. DO CREDENCIAMENTO

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; por não envolver serviços de grande vulto e/ou alta complexidade técnica;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
 - 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
 - a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

4.5.1.1. A assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

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

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

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

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

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

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

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

4.5.9. Que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário

estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

- 5.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13, Decreto nº 5.450/05).
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Não serão aceitas informações com expressão **“conforme o Edital”** ou equivalentes, constituindo sua utilização motivo para recusa das propostas pelo Pregoeiro.
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
 - 6.4.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto

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

- 6.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP 5/2017.
- 6.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 6.5.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 6.5.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente do valor contratual e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando do reajuste, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido no valor contratual, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.8. 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\$ 1,00 (um real)**.
- 7.9. 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.
- 7.10. **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.**
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. **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.**
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja 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.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 7.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 7.22. 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.
- 7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.23.1. Prestados por empresas brasileiras;
 - 7.23.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.23.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.24. Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.25. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.**
- 7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.27. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.28. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de 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 nº 10.024/2019.**
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.2.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3. 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, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item e, quando for o caso, 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.

8.5. 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.

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

8.6. 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.

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

majoritário.

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

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

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

9.1.3.3.1. O licitante será convocado a apresentar, em **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro no “chat”, esclarecimentos, comprovando sua idoneidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

9.8.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante

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

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

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

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

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

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

9.9.8. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato /estatuto social.
- 9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação técnica:

- 9.11.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- 9.11.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados ou declarações fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme Termo de Referência, anexo ao Edital.
- 9.11.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.11.1.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado

para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

9.14. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estipulado pelo Pregoeiro no “chat” (prazo não inferior a 2 (duas) horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
 - 10.1.3. Conter a declaração do licitante vencedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e que concorda com todos os termos do Edital de Licitação e seus anexos.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
 - 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o **prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, **será firmado Termo de Contrato**.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, no caso de empresas sediadas fora da cidade do Rio de Janeiro, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por **solicitação justificada** do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, conforme disciplinado no Termo de Contrato.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução

Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao **CADIN**.

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

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

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

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

16. DO REAJUSTE

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5. Não manter a proposta;
 - 20.1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.
- 20.2. 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.
- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.3.2. Multa de **5 % (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no **SICAF**, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacoes@cefet-rj.br (fazendo referência ao número do Pregão)** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Maracanã, nº 229 - Bloco A - Térreo - Maracanã - RJ - CEP 20.271-110, das **10h às 16h** na **Seção de Protocolo** do **CEFET/RJ**.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo **de dois dias úteis**, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

22. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, apenas quando necessário, preferencialmente através de papel reciclado, e de forma a não frustrar a competitividade.

22.2. O licitante deverá apresentar, para fins de aceitabilidade da proposta vencedora, declaração assinada, de acordo com o modelo anexo ao Edital, comprometendo-se a cumprir, sempre que possível, as práticas de sustentabilidade ambiental estabelecidas no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como os critérios e práticas sustentáveis elencados no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, tais como:

22.2.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

22.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

22.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

22.2.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

22.2.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

22.2.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

22.2.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

22.2.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Maracanã, nº 229 - Bloco A - Sala 206 - Maracanã – RJ (**Departamento de Administração**), nos dias úteis, no horário das **10h às 16h**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
 - ANEXO II – LISTAGEM DE MATERIAIS DE LIMPEZA
 - ANEXO III – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS
 - ANEXO IV – LISTAGEM DE UNIFORMES
 - ANEXO V – LISTAGEM DE MATERIAIS DE LIMPEZA – PLANILHA DO LICITANTE
 - ANEXO VI – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS – PLANILHA DO LICITANTE
 - ANEXO VII – LISTAGEM DE UNIFORMES – PLANILHA DO LICITANTE
 - ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

ANEXO X – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO XI – IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO XIV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ESTIMATIVA

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

ANEXO XVI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Rio de Janeiro, de de 2019.

Aprovo o presente Edital e seus Anexos.

MARCELO DE SOUSA NOGUEIRA
Diretor-Geral *Pro Tempore* do CEFET/RJ



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23063.003772/2019-81

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Limpeza Interna, asseio e conservação, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais de limpeza, nas instalações prediais utilizadas pelo Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza **na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 O prazo de vigência deste do Contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos necessários.

Item	Objeto	Un	Quant.	Valor Máximo Mensal Estimado R\$	Valor Global Máximo Estimado R\$
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Limpeza Interna, asseio e conservação, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais de limpeza, nas instalações prediais utilizadas pelo Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ Vigência: 12 meses	MÊS	12	R\$ 26.490,27	R\$ 317.883,24
VALOR TOTAL					R\$

1.2 DEMANDA E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

MÃO DE OBRA			
Serviços	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
MÃO DE OBRA	6	R\$	R\$

Área Total: 4.628,64 m² (Quatro Mil Seiscentos e Vinte e oito Metros Quadrados)

Pisos frios: 2468,49m² - Produtividade adotada: 800 m²

Laboratórios: 773m² - Produtividade adotada: 360 m²

Almoxarifados/galpões: 104,38m² - Produtividade adotada: 1500 m² ;

Áreas com espaços livres: saguão, hall e salão: 808,79m² - Produtividade adotada: 1500 m²;

Banheiros: 216,94m² - Produtividade adotada: 200 m²;

Pátios e áreas verdes com alta frequência: 257,04m² - Produtividade adotada: 1800 m².

2 INICIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1 A execução do serviço se iniciará imediatamente após a homologação da licitação e respectiva assinatura do contrato.

3 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A CONTRATANTE ocupa prédio histórico com diferentes ambientes acadêmicos, administrativos e laboratórios. Não dispõe em seu quadro funcional, pessoal específico para execução rotineira dos serviços limpeza interna, justificando-se assim, a terceirização dos mesmos visando à execução das atividades de limpeza, asseio e conservação, de forma continuada com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de limpeza, incluindo equipamentos e uniformes.

4 DAS DEFINIÇÕES

- 4.1 **CONTRATANTE:** a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 4.2 **CONTRATADA:** empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.
- 4.3 **SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:** são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

- 4.4** TERMO DE REFERÊNCIA: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela CONTRATADA.
- 4.5** ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 4.6** FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 2.271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 4.7** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1** Os serviços de limpeza e conservação são considerados como serviços comuns por se enquadrarem nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002., c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.
- 5.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 5.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6 DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO PARA A EQUIPE RESIDENTE

- 6.1** Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 6.2** A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em dois turnos, de Segunda à Sexta-feira, eventualmente nos sábados, em horário adequado ao funcionamento da Instituição, em relação às salas de aula, laboratórios, ambientes administrativos, circulações e sanitários.
- 6.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 6.4** A CONTRATADA será responsável pelo controle de frequência de seus funcionários.

7 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os funcionários da empresa contratada deverão:

- I. Saber ler e interpretar avisos, rótulos, instruções e manuais de uso diário;
- II. Ser zeloso com a movimentação de documentos não prejudicando o andamento dos trabalhos de rotina, com a manipulação de objetos e equipamentos, com seu equipamento e materiais;
- III. Ser asseado com sua aparência e de seu uniforme;
- IV. Ser discreto e reservado, principalmente em relação a documentos e assuntos de interesse da Contratada.
- V. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- VI. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- VII. Manter cabelos cortados e/ou presos;
- VIII. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- IX. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- X. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- XI. Cumprir as normas internas do órgão;
- XII. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- XIII. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- XIV. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- XV. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- XVI. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- XVII. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- XVIII. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- XIX. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- XX. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- XXI. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- XXII. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- XXIII. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

XXIV. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

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

XXVI. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

XXVII. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

XXVIII. Tratar a todos com urbanidade;

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

XXX. 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.

8 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- I. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- II. Limpar as manchas nos pisos, paredes, divisórias, portas e janelas;
- III. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- IV. Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó;
- V. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;
- VI. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- VII. Varrer, passar o pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- VIII. Varrer pisos de cimento;
- IX. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;
- X. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- XI. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- XII. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- XIII. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- XIV. Proceder a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03/11/1995;
- XV. Limpar escadas e corrimãos;
- XVI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2 Semanalmente, uma vez:

- I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II. Limpar, com produto adequado, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- III. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

- IV. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VI. Limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VII. Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- VIII. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- IX. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- X. Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- XI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.3 Mensalmente, uma vez:

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II. Limpar forros, paredes e rodapés;
- III. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- IV. Limpar persianas com produtos adequados;
- V. Lavar todas as partes azulejadas de banheiros e copas;
- VI. Remover manchas de paredes;
- VII. Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros;
- VIII. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, de correr, etc.);
- IX. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- X. Além de outros que se fizerem necessários à boa execução dos serviços.

8.4 Semestralmente, uma vez:

- I. Efetuar lavagem de áreas acarpetadas previstas em Contrato;
- II. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

8.5 Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- I. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- II. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- III. Além de outros que se fizerem necessários à boa execução dos serviços.

9 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 9.1** A Empresa vencedora será responsável pelo fornecimento mensal de todos os materiais de limpeza necessários à execução do serviço, nas quantidades máximas relacionadas no **ANEXO II – LISTAGEM DE MATERIAL DE LIMPEZA** deste Edital, podendo ocorrer variações nas quantidades de acordo com a demanda, devendo ser faturado apenas o material solicitado (será pago apenas o valor referente aos materiais entregues).

- 9.2** O preço para o faturamento e a cobrança do material a ser solicitado por demanda, referente à Listagem de Material para a execução dos serviços será o preço apresentado na Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo validade por 12 meses, com memória de cálculo registrada por meio do preenchimento do **ANEXO V – LISTAGEM DE MATERIAL DE LIMPEZA – PLANILHA DO LICITANTE**.
- 9.3** Todos os materiais relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CEFET/RJ, devendo ser entregues no depósito da Empresa vencedora, localizado nas dependências do Campus Petrópolis do CEFET/RJ até o 2º (segundo) dia útil de cada mês.
- 9.4** Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.
- 9.5** Ao iniciar o contrato, os equipamentos relacionados no **ANEXO III – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS** deverão ser entregues no local de execução do serviço e permanecerem alocados, com a devida identificação de propriedade do equipamento.
- 9.6** Os equipamentos elétricos deverão vir acompanhados de extensão com no mínimo 20 (vinte) metros de comprimento, bem como dispositivo de segurança.
- 9.7** Todos equipamentos estarão sujeitos à reposição sempre que se fizer necessário, assim como seus acessórios.
- 9.8** As empresas participantes deverão apresentar juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO (ANEXO XIII), a Planilha com os preços dos equipamentos, conforme modelo disposto no **ANEXO VI – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS – PLANILHA DO LICITANTE**.
- 9.9** A contratante pagará o percentual de 80% do valor dos equipamentos, dividido ao longo de 60 meses.

10 DOS UNIFORMES

- 10.1** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 10.2** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos UNIFORMES necessários à execução do serviço, nas quantidades mínimas relacionadas no **ANEXO IV– LISTAGEM DE UNIFORMES** deste Termo de Referência.
- 10.3** Os uniformes deverão ser fornecidos **a cada funcionário** pela **Empresa vencedora**, conforme condições abaixo estipuladas:
- 10.4** **Anualmente deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada funcionário. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme após 06(seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, ou quando o seu desgaste comprometa a segurança do trabalhador.**

10.5 No período de 12 meses a CONTRATADA deverá fornecer o equivalente a dois (02) conjuntos completos ao funcionário.

10.6 O conjunto completo de que trata o subitem anterior será composto por:

UNIFORME	Conjunto Completo por funcionário
Calça	2
Camisa	4
Agasalho	1
Botina de segurança	1
Bota de borracha 7 léguas	1

As especificações completas dos itens que compõem o uniforme estão relacionadas no **ANEXO IV– LISTAGEM DE UNIFORMES**.

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

10.8 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do campus Petrópolis, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas no **Anexo IV**;

10.9 As empresas participantes deverão apresentar juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO(ANEXO XIII) para o serviço contínuo, a relação dos UNIFORMES com o preço que será praticado, conforme modelo disposto no **ANEXO VII – LISTAGEM DE UNIFORMES – PLANILHA DO LICITANTE**.

11 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

11.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, **14 de novembro de 2018**, devendo a CONTRATADA, até este prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

11.2 A cada solicitação da CONTRATANTE para **nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

11.2.1 Os profissionais indicados para efeito de substituição deverão atender estritamente as exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

11.2.2 O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

11.2.3 Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

- 11.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 11.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.
- 11.5 Será necessário comprovar experiência profissional mínima de 6 meses **na mesma função que a solicitada, saber ler e escrever.**
- 11.6 A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.**

12 DA VISTORIA

- 12.1 As empresas interessadas **poderão** realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 12.2 A empresa que realizar a vistoria **deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação**, conforme modelo disponível **no ANEXO VIII – TERMO VISTORIA**, de que a empresa vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então **pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.**
- 12.2.1 A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 09:00 às 12:00h e das 13:00 às 16:00h, de por meio do telefone (24) 2292-9725, junto à Subprefeitura do Campus, devendo tal vistoria ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.
- 12.3 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 12.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá emitir declaração própria, juntamente com os documentos de habilitação** de que a empresa **NÃO** vistoriou o local e 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 avenças técnicas ou financeiras com o **CEFET/RJ**, conforme modelo disposto no **Anexo IX - Declaração de não Vistoria**, deste Termo de Referência.
- 12.5 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

13 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- 13.1** A CONTRATADA manterá, **durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO, conforme modelo disposto no Anexo X**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefone residencial e celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 13.1.1** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 13.1.2** A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 13.1.3** Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).
- 13.1.4** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 13.2, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
- 13.1.5** A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 13.2** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 13.2.1** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE.
- 13.2.2** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- 13.2.3** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;
- 13.2.4** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 13.2.5** Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 13.2.6** Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 13.2.7** Garantir que os funcionários reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 13.2.8** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

- 13.2.9** Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;
- 13.2.10** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 13.2.11** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 13.2.12** Comparecer no Campus Petrópolis no mínimo 1(uma) vez por semana.
- 13.2.13** São responsabilidades do preposto:
- Comandar, coordenar e controlar a execução do serviço no CEFET/RJ.
 - Encaminhar ao CEFET/RJ a nota fiscal/fatura do serviço prestado.
 - Manter a disciplina.
 - O preposto deverá ser um funcionário da Empresa vencedora e não precisará permanecer no CEFET/RJ, devendo comparecer no mínimo 1(uma) vez por semana ao Campus Petrópolis.

14 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.2** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 14.3** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 14.4** Em atendimento ao disposto no Anexo VII no Subitem 10.6.1 da IN n. 05/2017 e com a finalidade de comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, o licitante poderá comprovar que tenha executado os contratos em períodos sucessivos não contínuos
- 14.5** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 14.6** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 14.7** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

- 14.8** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do Anexo VII Subitem 10.7 da IN n. 05/2017.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato
- 15.2** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 15.3** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 15.4** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 15.5** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 15.6** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 15.7** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 15.8** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 15.9** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do IMR, conforme indicadores constantes do ANEXO XI – INSTRUMENTO MEDIÇÃO DE RESULTADO, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 15.10** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 15.11** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 15.12** Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 15.13** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 15.14** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

- 15.15 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.
- 15.16** Comunicar oficialmente, **por escrito**, à CONTRATADA quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 15.17** Verificar, **antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação** da CONTRATADA, mediante **consulta on-line** ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) **e/ou às certidões respectivas**, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do **CNJ** e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 15.18** Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 15.19** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 15.20** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 15.21** Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional **não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 30.23.2.**
- 15.22** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 15.23** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 15.24** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 15.25** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da Contratada.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1** A **Empresa vencedora** além do fornecimento da mão-de-obra, uniformes, equipamentos e materiais de limpeza necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção predial, responsabilizar-se-á:

- 16.2** Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e **com a qualificação mínima definida nesse Termo de Referência.**
- 16.2.1** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- 16.3** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 16.4** Designar Preposto, por meio do Termo de Nomeação do Preposto, conforme Anexo X, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.
- 16.5** Manter preposto, aceito pela Administração, em contato direto com o Campus Petrópolis para representá-la na execução do contrato.
- 16.5.1** Manter atualizados perante o fiscal do Contrato os dados cadastrais do preposto, inclusive e-mail e números de telefones fixo e móvel, conforme Anexo X.
- 16.5.2** Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato quando da troca temporária ou permanente do preposto, apresentando novo Termo de Nomeação de Preposto, conforme Anexo X.
- 16.5.3** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.
- 16.6** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.
- 16.7** Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.8** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 16.9** Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
- 16.10** Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.
- 16.11** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.
- 16.11.1** Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.
- 16.12** Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da CONTRATANTE concedendo prazo superior.
- 16.13** Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.

- 16.14** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 16.15** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
- 16.16** Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 16.17** Deverá ser nomeado um **líder** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse líder terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da respectiva **Unidade do CEFET/RJ** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Esse líder deverá ainda registrar e controlar, juntamente com os prepostos da respectiva **Unidade do CEFET/RJ**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 16.18** Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 16.19** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 16.20** Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 16.21** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 16.22** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 16.23** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 16.24** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 16.25** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.
- 16.26** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 16.27** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 16.28** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.
- 16.29** Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.

- 16.30** Colocar à disposição da FISCALIZAÇÃO, diariamente, o número de funcionários previsto e, quando for o caso, o quantitativo necessário para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivos de glosa com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês correspondente, caso não haja reposição de pessoal **num prazo máximo de 1h (uma hora)** contado da solicitação feita pela fiscalização.
- 16.31** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 16.32** Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.
- 16.33** Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços.
- 16.34** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 16.35** Manter, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.
- 16.36** Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO.
- 16.37** Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.
- 16.38** Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens 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 às demais instalações do CONTRATANTE.
- 16.39** Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impositiva.
- 16.40** Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 16.41** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal.
- 16.42** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.

- 16.43** Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina dos empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 16.44** Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.
- 16.45** Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.46** Fornecer ao Fiscal do Contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, as relações nominais de licenças, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, **salvo se houver comunicação oficial, por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA, no sentido de **não haver a necessidade de substituição**.
- 16.47** **Deduzir o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando, qualquer sanção à CONTRATADA**, na hipótese de a CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.
- 16.48** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.
- 16.49** Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CONTRATANTE.
- 16.50** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CONTRATANTE.
- 16.51** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 16.52** Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.
- 16.53** Fornecer aos seus empregados, **desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS**, em quantidades descritas neste termo de referência, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

- 16.53.1** Após a entrega do primeiro conjunto, a CONTRATADA deverá fornecer novo conjunto, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
- 16.53.2** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Petrópolis – Região Serrana do RIO- e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 16.53.3** Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.
- 16.53.4** Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.
- 16.53.5** Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 16.53.6** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.
- 16.53.7** A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.
- 16.54** Prover de meio de comunicação de telefonia celular o Preposto, às expensas da CONTRATADA, a fim de viabilizar o contato permanente, em dias úteis.
- 16.55** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 16.56** Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 16.57** Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 16.58** Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.
- 16.59** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 16.60** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, em agências situadas em Petrópolis/RJ, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 16.61** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.

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

16.62 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.63 Manter sede, filial ou escritório, **em uma distância máxima de 100Km do local onde será prestado o serviço**, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos dos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. **A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.**

16.64 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, **os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente** ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

16.65 Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, ressalvados os casos de prestação de serviços eventuais, os quais serão demandados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela Fiscalização.

16.66 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

16.67 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

16.68 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE.

16.69 Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

16.70 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

16.71 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

16.72 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, entre outras julgadas como necessárias, a documentação a seguir relacionada:

16.72.1 No início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

16.72.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b) 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

16.72.2 Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação; e

16.72.3 Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

16.72.4 Em caso de extinção ou rescisão do contrato, em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar cópia da documentação adicional abaixo relacionada:

- d) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- e) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- f) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

16.72.5 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, ou em outra periodicidade, cópias dos seguintes documentos:

16.72.5.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.72.5.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

16.72.5.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.72.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

16.72.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.72.5.6 Comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários;

16.72.5.7 Os descritos na tabela abaixo:

ORDEM	ITENS
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO
2	NOTA DE EMPENHO
3	NOTA FISCAL
4	SICAF – COMPRASNET
5	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

7	GPS (INSS) – GUIA PAGA REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA e EXTRATO INDIVIDUAL DE CADA FUNCIONÁRIO.
8	GRF (FGTS) - GUIA PAGA REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
9	PLANILHA MENSAL, CONTENDO APURAÇÃO DE FALTAS DE FUNCIONÁRIOS NO PERÍODO
10	PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL - REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
11	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP - REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
12	RELATORIOS GFIP - REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
13	FOLHA DE PAGAMENTO – RELATIVA AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
14	CONTRACHEQUES – RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
15	FOLHA DE PONTO - RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
16	VALE TRANSPORTE - RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
17	VALE REFEIÇÃO - RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
18	OUTROS DOCUMENTOS

16.72.6 Quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

16.72.6.1 Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;

16.72.6.2 Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

16.72.6.3 A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

16.73 Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.74 Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE.

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

16.76 Providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicado da CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, conforme disposto no item 21.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

19 DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL e DAS PRORROGAÇÕES

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

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

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

19.4 A contratada deverá obrigatoriamente, independente de pedido da Administração, **manifestar-se no prazo de 150 dias antes do término da vigência do contrato, se concorda ou não em prorrogá-lo por período de 12 meses, respeitando o limite máximo de prorrogações até 60 meses a contar do início do contrato.**

19.5 Segundo dispõe o Item 3 do Anexo IX da IN SLTI/MP nº 05/2017, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

19.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os **custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação** deverão ser reduzidos ou eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no Anexo IX da IN SLTI/MP nº 05/2017.

19.7 Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores a eventuais limites fixados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, admitindo-se a negociação como redução de preços.

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

20 DO PAGAMENTO

- 20.1** O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária, que será emitida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.
- 20.1.1** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução do objeto, a Nota Fiscal/Fatura, juntamente com as informações e/ou os documentos exigidos no subitem 16.73.5.7 deste Termo de Referência, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
- 20.2** A emissão da ordem bancária será efetivada após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao **Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF)**, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ** e à **Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 20.2.1** Os respectivos documentos de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento;
- 20.2.2** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se reiniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 20.2.3** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 20.2.3.1** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE;
- 20.2.3.2** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA.
- 20.2.3.3** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

- 20.2.3.4** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 20.2.3.5** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.
- 20.3** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 20.3.1** Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 16.74.
- 20.4** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
- 20.4.1** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 16.73 deste Termo de Referência, mais os Formulário dos pedidos realizados no mês e também as Ordens de Serviço executadas.
- 20.4.2** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na nas alíneas "I" e "II" do subitem 21.4 deste Termo de Referência.
- 20.4.3** Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (Anexo XI do Termo de Referência), conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017, ANEXO VIII A.
- 20.5** A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.
- 20.6** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.7** Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
- 20.7.1** Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- 20.7.2** Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- 20.7.3** Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

- 21.1** Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- I. Não celebrar o contrato;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não manter a proposta;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Comportar-se de modo inidôneo;
- VII. Cometer fraude fiscal.

- 21.2** Para os fins do item **VI** reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

- 21.4** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução parcial ou total do contrato, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA será apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “27.6” à “27.11”, com as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 21.5** Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

I. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

II. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

- 21.6** No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “I” e “II ” acima, a CONTRATADA será sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

- 21.7** Multa de **5%** (dez por cento) sobre o **valor da nota fiscal/fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de **qualquer obrigação** prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
- 21.8** Em caso de **reincidência**, a multa a ser aplicada será **o dobro do percentual** aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da nota fiscal/fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- 21.9** Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o **máximo de 5%** (cinco por cento), na hipótese de **recusa injustificada** da CONTRATADA em apresentar a comprovação da **abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;
- 21.10** Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o **máximo de 5%** (cinco por cento), na hipótese de **ausência injustificada** da CONTRATADA em apresentar, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, o **comprovante das transferências bancárias** referente à **quitação das obrigações trabalhistas**, efetiva por intermédio da **liberação dos recursos da conta-depósito vinculada**;
- 21.11** Multa de **5%** (cinco por cento) sobre o **valor total da contratação**, nos casos de **rescisão contratual** por culpa da CONTRATADA.
- 21.12** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, fato que configura falha parcial na execução do contrato, a Administração aplicará multas conforme as situações previstas na tabela 2, a seguir:

Tabela 1

GRAU	Percentual de multa a ser aplicado sobre o Valor Anual do Contrato
1	0,02%
2	0,04%
3	0,06%
4	0,1%
5	0,3%
6	0,5%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por dia
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência

4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.		Por dia
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.		Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.		Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.		Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.		Por equipamento e por ocorrência
11	Retirar empregados ou líder de equipe do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.		Por empregado e por ocorrência
RA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.		Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.		Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.		Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.		Por dia de ocorrência e por posto
16	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados.		Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.		Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.		Por empregado e por dia
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		Por mês de ocorrência do não pagamento ou atraso de quaisquer dos benefícios
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Termo de referência.		Por empregado e por dia de atraso.
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Área de prestação dos serviços.		Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.		Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.		Por ocorrência e por empregado
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do		Por ocorrência e por dia

	contrato.		
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.		Por ocorrência e por dia
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.		Por item e por dia de indisponibilidade.
27	Entregar os materiais de limpeza estipulados no Anexo II no depósito localizado no Campus Petrópolis		Por dia de atraso
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.		Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
29	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs e uniformes.		Por empregado e por dia.
30	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico n.º __/20__ e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.		Por item e por ocorrência
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.		Por equipamento e dia de atraso
32	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
33	Cumprir a obrigação estipulado no Subitem 13.2.13. Preposto deixar de comparecer ao posto pelo menos 1 vez por semana.	4	Por ocorrência

- 21.13** O valor das multas poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 21.13.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 21.13.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 21.13.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 21.13.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 21.14** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
- 21.15** Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, atribuindo graus, de acordo com a Tabela 2.
- 21.16** O resultado da apuração MENSAL da pontuação e respectivo percentual de glosa, quando for o caso, serão comunicados pelo CEFET/RJ, por meio de notificação formal, à contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar e apresentar sua defesa.
- 21.17** O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008.
- 21.18** Caso não seja aceita a justificativa, o CEFET/RJ realizará a penalidade / multa, prevista na Tabela 1.
- 21.19** Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da penalidade / multa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.
- 21.20** A cada 12 (doze) meses, ou seja, a cada prorrogação / renovação de contrato o **somatório dos pontos será zerado.**
- 21.21** Em caso da CONTRATADA acumular 20 pontos nos somatórios das pontuações mensais (soma acumulada dos meses), fica facultado a CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
- 21.22** A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso do item acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
- 21.23** Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, ou ser recolhido (s) em conta única do Tesouro Nacional, através de GRU, indicada pela Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 21.24** Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

- 21.25** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a licitante tomar ciência.
- 21.26** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 21.27** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

- 22.1** O IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 22.2** A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do IMR, conforme as regras estabelecidas no **ANEXO XI** deste Termo de Referência.
- 22.3** A aplicação de descontos com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 21 deste Termo de Referência.

23 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 23.1** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente nomeado pelo Diretor de Gestão Interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.
- 23.2** A fiscalização de que trata este item **não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros**, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 23.2.1** Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.
- 23.2.2** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
- 23.2.3** Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.
- 23.3** São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

- 23.3.1** Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.
- 23.3.2** Ordenar a imediata retirada do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 23.3.3** Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 23.3.4** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 23.3.5** Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 23.4** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 23.5** As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista nas alíneas “I” e “II” do subitem 21.4** deste Termo de Referência.
- 23.6** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 23.7** A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 23.8** A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados nesse Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 23.9** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.
- 23.10** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

23.11 As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista nas **alíneas “I” e “II”, do subitem 21.4** deste Termo de Referência.

23.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à Diretora de Gestão Interna do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

23.13 Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no **Anexo VIII da IN SLTI/MP n.º 05/2017**.

24 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – SERVIÇOS CONTÍNUOS

24.1 O licitante deverá utilizar o modelo disponibilizado, não poderá alterar as fórmulas de cálculo, sob pena de desclassificação.

24.1.1 O licitante deverá apresentar as planilhas de custo e formação de preço conforme o Anexo XIII, cujo arquivo de planilha eletrônica será disponibilizado em conjunto com este edital e no seguinte link:

https://drive.google.com/file/d/16ReRj9Vz_WehoG8Ee7AQX8HO6cJdmoew/view?usp=sharing

24.2 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes e deverão fazer parte da proposta apresentada** quando da elaboração de sua formação de custos;

24.3 O modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos** está apresentado no **ANEXO XIII – PLANILHA LICITANTE - PLANILHA DE CUSTO E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS** deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 05, de 26/05/2017, e alterações posteriores.

24.4 Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, **constante no ANEXO XIV**, referente aos postos de serviços estipulados no **ITEM 1.2**, foi utilizado os valores abaixo:

FUNÇÃO	SALÁRIO/ MÊS
Servente	R\$ 1.209,94
Servente - Líder	R\$ 1391,43

24.4.1 Deverão ser considerados os custos estimados constantes das Planilhas de Formação de Custos (Anexo VII-D da Instrução Normativa – IN 05 de 26 de maio de 2017, calculados com base na:

- Convenção Coletiva celebrada entre o SIND EMPREGADOS COND EMPRE E PREST SERV PETROPOLIS, CNPJ n. 27.972.678/0001-92

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ001068/2019
DATA DE REGISTRO NO MTE: 19/06/2019
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR029023/2019
NÚMERO DO PROCESSO: 46666.001807/2019-55
DATA DO PROTOCOLO: 07/06/2019

- 24.5** Ocorrendo reajuste de salário da categoria em virtude da formalização de novo instrumento coletivo, o salário pago aos empregados que prestam serviços ao CEFET/RJ deverá ser reajustado em igual proporção.
- 24.5.1** Os licitantes deverão apresentar, conforme modelo disposto no ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA COMPOSIÇÃO E CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, com base na convenção coletiva de trabalho estipulada acima, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.
- 24.5.2** Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 24.5.3** Será permitida a utilização de acordo coletivo distinto ao indicado neste Termo de Referência desde que o salário base da categoria e demais benefícios sejam iguais ou superiores.
- 24.5.4** Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta do licitante vencedor.
- 24.5.5** Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, o CONTRATADO aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços no CEFET/RJ os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros do CONTRATADO.
- 24.6** O CONTRATADO deverá corrigir os salários, vales transporte, refeição e demais benefícios de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente sua data-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.
- 24.7** Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao fixado, estabelecido neste Edital, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- 24.8** O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 24.9** O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 24.10** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

- 24.11** Os percentuais do Submódulo 4.1 são aqueles definidos por legislações específicas.
- 24.12** Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexecutáveis.
- 24.13** As licitantes deverão preencher a Planilha em arquivo Excel, PARA CADA PROFISSIONAL, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.
- 24.14** As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 24.14.1** No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE.
- 24.14.2** A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 24.15** A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 24.15.1** A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 24.15.2** Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 24.16** A LICITANTE deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra, o ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA deste Termo de Referência.
- 24.16.1** A LICITANTE deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.
- 24.16.2** A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.
- 24.16.3** No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 24.16.4** Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

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

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

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

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

24.18 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”).

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

24.19.1 A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

24.19.2 Não há previsão de horas extras, a título de prestação de serviços contínuos, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

24.20 As propostas **deverão** conter **indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos** que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02, de 30/04/2008.

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

24.21.1 As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

24.21.2 A LICITANTE deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

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

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

24.22 Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário**), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

24.22.1 A LICITANTE deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

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

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

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

24.23 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

25 COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MATERIAS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

- 25.1** Para elaboração da ESTIMATIVA DE CUSTOS MÁXIMOS para MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES foi adotado os seguintes parâmetros:
- Pesquisa de Mercado – Conforme orientação da IN nº 3/2017
- 25.2** O licitante deverá apresentar valores conforme o modelo disposto nos anexos: Anexo V- listagem de material de limpeza - planilha do licitante, Anexo VI – listagem de equipamentos - planilha do licitante e anexo VII – listagem de uniformes - planilha do licitante.
- 25.3** A empresa vencedora se compromete a cumprir os valores apresentados em sua proposta no momento do pregão, durante a vigência de 12(doze) meses do contrato para a Listagem de Materiais de Limpeza e Uniformes.

26 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 26.1** O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses**.
- 26.1.1** **O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.**
- 26.2** Será admitida a **repactuação/reajuste** dos preços dos serviços contratados, no que se refere à **mão de obra** dos **Serviços Contínuos**, bem como aos preços dos **Materiais de limpeza** e **Uniformes** desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.
- 26.3** Para a mão de obra dos **serviços contínuos**, o **interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação** será contado a partir da **data do orçamento a que a proposta se referir**, sendo certo que se considera como **data do orçamento** aquela do **acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta**.
- 26.4** Para o **cálculo dos novos valores**, utilizar-se-á a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA)**, mantido pelo Sistema Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado em 12 (doze) meses.
- 26.5** Nas repactuações da mão de obra **contínua**, subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 26.6** Os valores referentes aos materiais, equipamentos e uniformes constantes da, **discriminados na proposta** da Contratada, permanecerão **fixos e irrevogáveis por um período mínimo de 1 (um) ano**, para fins de **reajuste de preços, contado a partir da data da proposta da Licitante**.
- 26.6.1** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.
- 26.6.2** Nos reajustes de materiais, subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 26.7** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação/reajuste:

- 26.7.1 da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional (no caso de repactuação da mão de obra contínua);
- 26.7.2 do dia subsequente ao aniversário de 1 (ano) da proposta da licitante (no caso de reajuste de materiais e uniformes), utilizando o IPCA acumulado dos últimos 12 meses.
- 26.7.3 até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação/reajuste, ocorrerá apreclusão de seu direito de repactuar/reajustar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).
- 26.8 As repactuações/reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.
- 26.9 As repactuações/reajustes serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, ou o índice econômico estipulado, que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 26.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.
- 26.11 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para fins de comprovação da variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 26.12 Na hipótese em que os valores dos materiais venham a ser fixados, ou sejam inseridos, futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, **passarão a ser observadas as regras de repactuação previstas nos subitens 26.1 a 26.7**.
- 26.13 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

27 VALOR ESTIMATIVO DO SERVIÇO

- 27.1 O orçamento estimado pela Administração para a execução do objeto, ao longo da vigência do contrato (12 meses), composto por um valor variável é de **R\$317.883,24** e foi obtido com base nas Planilhas de ESTIMATIVA de Custos conforme:

- ANEXO II - LISTAGEM DE MATERIAL DE LIMPEZA
- ANEXO III - LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS
- ANEXO IV – LISTAGEM DE UNIFORMES
- ANEXO XIV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, observado os **PREÇOS DE REFERÊNCIA MÁXIMOS DA CONTRATAÇÃO**, constante do **QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL**.

28 DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A empresa vencedora deverá apresentar as seguintes planilhas:

- ANEXO V – LISTAGEM DE MATERIAL DE LIMPEZA – PLANILHA DO LICITANTE
- ANEXO VI – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS – PLANILHA DO LICITANTE
- ANEXO VII – LISTAGEM DE UNIFORMES – PLANILHA DO LICITANTE
- ANEXO XIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (SERVIÇOS CONTÍNUOS)
- ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA.

ESTES ANEXOS ESTÃO DISPONIBILIZADOS EM FORMATO DE PLANILHA NO SEGUINTE LINK:

https://drive.google.com/file/d/16ReRj9Vz_WehoG8Ee7AQX8HO6cJdmoew/view?usp=sharing

28.2 Integram o EDITAL Nº ____/2019, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – LISTAGEM DE MATERIAIS DE LIMPEZA
- ANEXO III – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS
- ANEXO IV – LISTAGEM DE UNIFORMES
- ANEXO V – LISTAGEM DE MATERIAIS DE LIMPEZA – PLANILHA DO LICITANTE
- ANEXO VI – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS – PLANILHA DO LICITANTE
- ANEXO VII – LISTAGEM DE UNIFORMES – PLANILHA DO LICITANTE
- ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA
- ANEXO X – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO
- ANEXO XI – IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
- ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- ANEXO XIV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ESTIMATIVA
- ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.
- ANEXO XVI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Petrópolis, 29 de outubro de 2019

Thiago Marques Esteves

Chefe da Subprefeitura
Campus Petrópolis



ANEXO II – LISTAGEM DE MATERIAIS DE LIMPEZA

MATERIAL	Unidade de Medida	Quant. Mensal	PESQUISA DE MERCADO			Valor Total de Referência
			Banco de preços	Mídia Especializada	Valor Unitário de Referência	
Álcool 92,8° - Embalagem de 1 litro	Und	20	R\$ 8,83	R\$ 4,70	R\$ 6,77	R\$ 135,30
Balde Plástico reforçado com alça galvanizado, capacidade 10L	Und	1	R\$ 6,40	R\$ 3,80	R\$ 5,10	R\$ 5,10
Balde Plástico reforçado com alça galvanizado, capacidade 15L	Und	1	R\$ 6,15	R\$ 4,96	R\$ 5,56	R\$ 5,56
Balde Plástico reforçado com alça galvanizado, capacidade 20 litros	Und	1	R\$ 8,58	R\$ 8,99	R\$ 8,79	R\$ 8,79
Cera incolor em pasta carnaúba para madeira, embalagem com 400gr	Und	1	R\$ 22,82	R\$ 26,90	R\$ 24,86	R\$ 24,86
Cera líquida impermeabilizante incolor, concentrada, alto brilho. Aplicação em pisos porosos e não porosos, cerâmicos, ardósias, granitos, mármore e paviflex. Embalagem 5 litros	Und	12	R\$ 15,00	R\$ 64,99	R\$ 40,00	R\$ 479,94
Desentupidor de pia	Und	1	R\$ 2,10	R\$ 1,40	R\$ 1,75	R\$ 1,75
Desentupidor de vaso sanitário	Und	1	R\$ 3,49	R\$ 2,61	R\$ 3,05	R\$ 3,05
Desinfetante Líquido concentrado com alto poder bactericida e germicida. Utilizado para desinfecção e limpeza de sanitários, ralos, pisos, azulejos e demais superfícies laváveis - Embalagem Plástica Galão 5 litros	Und	12	R\$ 21,75	R\$ 18,71	R\$ 20,23	R\$ 242,76
Detergente concentrado biodegradável para pisos de banheiros e superfícies claras. Embalagem 5 litros	Und	5	R\$ 11,00	R\$ 15,49	R\$ 13,25	R\$ 66,23
Detergente Lava Louças	Und	10	R\$ 1,40	R\$ 1,79	R\$ 1,60	R\$ 15,95

Neutro c/500 ml cada						
Escova Oval para Tanque	Und	1	R\$ 2,19	R\$ 1,99	R\$ 2,09	R\$ 2,09
Escova para Vaso Sanitário	Und	1	R\$ 2,66	R\$ 1,84	R\$ 2,25	R\$ 2,25
Esponja de fibra dupla face	Und	20	R\$ 0,31	R\$ 0,38	R\$ 0,35	R\$ 6,90
Esponja de lã de aço para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio, principalmente utensílios domésticos - Embalagem : pacote com 8 unidades	Und	5	R\$ 1,14	R\$ 1,78	R\$ 1,46	R\$ 7,30
Flanela em Algodão - Medidas: 40 x 60 - Cor: Branca	Und	30	R\$ 1,62	R\$ 1,99	R\$ 1,81	R\$ 54,15
Hipoclorito de sódio , 5% de cloro ativo, Embalagem 5 litros	Und	10	R\$ 10,88	R\$ 12,90	R\$ 11,89	R\$ 118,90
Inseticida Sem cheiro - Aerosol 300 ml	lata	2	R\$ 8,50	R\$ 12,40	R\$ 10,45	R\$ 20,90
Lustra Móveis Lavanda - Embalagem 500ml	Und	2	R\$ 10,75	R\$ 5,99	R\$ 8,37	R\$ 16,74
Luva de neoprene com latex, para agentes químicos, tamanho G	Und	2	R\$ 9,04	R\$ 8,19	R\$ 8,62	R\$ 17,23
Luva de neoprene com latex, para agentes químicos, tamanho M	Und	2	R\$ 7,00	R\$ 6,99	R\$ 7,00	R\$ 13,99
Luva de neoprene com latex, para agentes químicos, tamanho XG	Und	4	R\$ 8,90	R\$ 8,89	R\$ 8,90	R\$ 35,58
Luvas de Borracha Amarelas para Uso Geral - Tamanho G	Und	12	R\$ 4,00	R\$ 2,55	R\$ 3,28	R\$ 39,30
Luvas de Borracha Amarelas para Uso Geral - Tamanho M	Und	12	R\$ 3,59	R\$ 2,55	R\$ 3,07	R\$ 36,84
Luvas de Borracha Amarelas para Uso Geral - Tamanho P	Und	5	R\$ 3,24	R\$ 2,51	R\$ 2,88	R\$ 14,38
Mop, haste ajustável em alumínio, cabeleira em microfibra de alta absorção	Und	1	R\$ 22,00	R\$ 19,90	R\$ 20,95	R\$ 20,95
Odorizador de Ambiente Lavanda - Aerosol com 360ml	lata	10	R\$ 10,43	R\$ 9,87	R\$ 10,15	R\$ 101,50
Pano Multiuso p/ Limpeza Diária (PERFEX) - Embalagem com 05 unidades -	Und	8	R\$ 2,00	R\$ 1,56	R\$ 1,78	R\$ 14,24

Medidas: 60cm x 33cm						
Pano de Chão Tipo Saco 100% Algodão, com bainha nas 4 laterais, alta absorção, lavável, na cor branca - Medidas Aproximadas: 500mm x 700mm	Und	30	R\$ 2,98	R\$ 5,50	R\$ 4,24	R\$ 127,20
Papel higiênico em rolo de 300 metros, folha dupla, 100% celulose virgem, branco, altamente macio, alta absorção, 10 cm de largura. Caixa com 8 rolos.	CX	10	R\$ 45,76	R\$ 52,16	R\$ 48,96	R\$ 489,60
Papel Higiênico folha dupla, excelente alvura, maciez e alta absorção Papel neutro gofrado 100% celulose virgem, fardo com 64 rolos medindo 30m x 10cm cada.	Fardo	1	R\$ 46,20	R\$ 97,90	R\$ 72,05	R\$ 72,05
Papel Toalha interfolhas, branco, 2 dobras, 20cm x 21cm, 100% celulose virgem, altamente macio, alta absorção e resiliência, fardo interno plástico transparente. Fardo com 1000 folhas.	CX	120	R\$ 11,63	R\$ 16,40	R\$ 14,02	R\$ 1.681,80
Pás de Lixo Metal com cabo de madeira 80cm	Und	1	R\$ 6,42	R\$ 5,34	R\$ 5,88	R\$ 5,88
Removedor para limpeza pesada, eficaz na remoção de ceras, tintas, Garrafa de 1 litro.	Und	1	R\$ 8,33	R\$ 12,90	R\$ 10,62	R\$ 10,62
Rodo 40 cm, com cabo de madeira	Und	1	R\$ 5,07	R\$ 6,99	R\$ 6,03	R\$ 6,03
Rodo espalha cera com cabo de madeira, espuma de 30 cm de comprimento.	Und	8	R\$ 7,20	R\$ 5,19	R\$ 6,20	R\$ 49,56
Sabão de Coco em barra - 200g	Und	18	R\$ 0,92	R\$ 2,99	R\$ 1,96	R\$ 35,19
Sabão em Pó Multiação - Embalagem de 1Kg	Und	10	R\$ 4,52	R\$ 6,89	R\$ 5,71	R\$ 57,05
Sabonete Líquido em Sachê de 800ml - Fragrância: Erva Dove	Und	15	R\$ 4,76	R\$ 5,90	R\$ 5,33	R\$ 79,95
Saco para lixo , resistentes com capacidade para 100 litros - Embalagem com 100 unidades	Und	6	R\$ 20,25	R\$ 26,15	R\$ 23,20	R\$ 139,20

Saco para lixo , resistentes com capacidade para 40 litros - Embalagem com 100 unidades	Und	5	R\$ 9,00	R\$ 8,70	R\$ 8,85	R\$ 44,25
Saco para lixo , resistentes com capacidade para 60 litros - Embalagem com 100 unidades	Und	5	R\$ 13,82	R\$ 15,62	R\$ 14,72	R\$ 73,60
Saco para lixo reforçado, resistentes com capacidade para 100 litros - TRANSPARENTE - Embalagem com 100 unidades	Und	5	R\$ 13,57	R\$ 23,05	R\$ 18,31	R\$ 91,55
Saponáceo Cremoso, para limpeza profunda, embalagem de no mínimo 300 ml	Und	4	R\$ 3,17	R\$ 3,99	R\$ 3,58	R\$ 14,32
Saponáceo em pasta Rosa Multiuso - Pote 500 gr	Und	2	R\$ 4,90	R\$ 4,06	R\$ 4,48	R\$ 8,96
Saponáceo em Pó - Embalagem 300 gr cada	Und	4	R\$ 2,46	R\$ 1,99	R\$ 2,23	R\$ 8,90
Vasculho de Teto em Sisal com cabo de madeira com aprox. 2 metros de altura	Und	1	R\$ 12,69	R\$ 18,50	R\$ 15,60	R\$ 15,60
Vassoura de Pelo de animal, 30cm	Und	1	R\$ 19,99	R\$ 32,56	R\$ 26,28	R\$ 26,28
Vassoura de Pelo de animal, 60cm	Und	1	R\$ 11,20	R\$ 27,36	R\$ 19,28	R\$ 19,28
Vassoura de Piaçava N° 4, aprox. 30cm	Und	2	R\$ 8,70	R\$ 10,20	R\$ 9,45	R\$ 18,90
Vassoura de Piaçava N° 5, aprox. 60cm	Und	1	R\$ 9,72	R\$ 19,79	R\$ 14,76	R\$ 14,76
		TOTAL MENSAL				R\$ 4.603,02
		TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 767,17



ANEXO III – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS

PESQUISA DE MERCADO					
EQUIPAMENTO	Quant	BCO de Preços	MÍDIAS Espec.	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
Enceradeira Industrial com escova de Nylon, Disco Limpador e Disco Polidor - Voltagem: 110v	2	R\$ 1.859,50	R\$ 1.736,10	R\$ 1.797,80	R\$ 3.595,60
Extensão elétrica, 20 metros, 3 tomadas, com carretel	2	R\$ 183,54	R\$ 180,00	R\$ 181,77	R\$ 363,54
Aspirador Industrial de Pó e Água Mínima 1300W - Capacidade Mínima de 20 litros - Voltagem: 110v	1	R\$ 428,99	R\$ 319,50	R\$ 374,25	R\$ 374,25
Escada extensiva 2 x 15 degraus em alumínio - Altura Máxima da Escada 8,4 m - Altura Mínima da Escada 4,79 m	1	R\$ 458,30	R\$ 511,92	R\$ 485,11	R\$ 485,11
Escada de abrir em alumínio de 06 degraus - Capacidade de carga: até 120 kg - Degraus: 6 - Altura: 1130 mm	1	R\$ 218,73	R\$ 284,90	R\$ 251,82	R\$ 251,82
Mangueira de Jardim em Poliéster e PVC na cor Verde - Comprimento : 20 metros com aspersor	1	R\$ 51,35	R\$ 44,90	R\$ 48,13	R\$ 48,13
Mangueira de Jardim em Poliéster e PVC na cor Verde - Comprimento : 50 metros com aspersor	1	R\$ 84,38	R\$ 98,00	R\$ 91,19	R\$ 91,19
Carrinho de limpeza profissional, balde dobrável com 30 litros,	2	R\$ 397,56	R\$ 299,90	R\$ 348,73	R\$ 697,46

empregador, com 1 mop completo com cabo ajustável de alumínio e cabeleira em microfibra de alta absorção					
Rádio comunicador: modelo de referência Motorola DTR 620. Banda ism de 900 mhz - livre de licença, potência 1-w, fhss (salto de frequência) espaçamento de canais: 50 khz alerta vibratório com vibracall® capacidade de até 25 mensagens de dados recebe / envia mensagens de texto visor luminoso completo aplicação sms baseada em software bateria li-íon para até 19 horas de operação	2	R\$ 1.800,00	R\$ 1.980,00	R\$ 2.230,00	R\$ 4.460,00
TOTAL DEPRECIADO					R\$ 8.293,67
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO E DEPRECIADO					R\$ 23,04



ANEXO IV – LISTAGEM DE UNIFORMES

QUANTIDADES POR EMPREGADO			PESQUISA DE MERCADO			
DESCRIÇÃO	QUANT DO CONJ.	QUANT ANUAL	BCO de Preços	MÍDIAS Espec.	Valor Unitário de Referencia	Valor Total de Referencia
Camisa confeccionada em tecido de algodão, fechada, mangas curtas, insígnia da prestadora de serviço estampada na camisa.	4 peças por semestre	6	R\$ 35,00	R\$ 36,65	R\$ 35,83	R\$ 214,95
Calça comprida confeccionada em tecido brim, na cor da camisa	2 peças por semestre	4	R\$ 38,90	R\$ 55,55	R\$ 47,23	R\$ 188,90
Botina de Segurança , solado de borracha, com cadarço na cor preta	1 par por semestre	2	R\$ 43,61	R\$ 58,50	R\$ 51,06	R\$ 102,11
Bota de borracha 7 léguas - Tipo galocha.	1 par por ano	1	R\$ 52,89	R\$ 61,79	R\$ 57,34	R\$ 57,34
Agasalho Confeccionado em lã , fechado com bolsos, manga comprida, com insignia da prestadora de serviço.	1 por semestre	2	R\$ 88,35	R\$ 73,40	R\$ 80,88	R\$ 161,75
TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 725,05
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 60,42

**ANEXO V – LISTAGEM DE MATERIAIS DE LIMPEZA – PLANILHA DO LICITANTE**

MATERIAL	Unidade de Medida	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Total
Álcool 92,8° - Embalagem de 1 litro	Und	20		
Balde Plastico reforçado com alça galvanizado, capacidade 10L	Und	1		
Balde Plastico reforçado com alça galvanizado, capacidade 15L	Und	1		
Balde Plastico reforçado com alça galvanizado, capacidade 20 litros	Und	1		
Cera incolor em pasta carnaúba para madeira, embalagem com 400gr	Und	1		
Cera líquida impermeabilizante incolor, concentrada, alto brilho. Aplicação em pisos porosos e não porosos, cerâmicos, ardósias, granitos, mármore e paviflex. Embalagem 5 litros	Und	12		
Desentupidor de pia	Und	1		
Desentupidor de vaso sanitário	Und	1		
Desinfetante Líquido concentrado com alto poder bactericida e germicida. Utilizado para desinfecção e limpeza de sanitários, ralos, pisos, azulejos e demais superfícies laváveis - Embalagem Plástica Galão 5 litros	Und	12		
Detergente concentrado biodegradável para pisos de banheiros e superfícies claras. Embalagem 5 litros	Und	5		
Detergente Lava Louças Neutro c/500 ml cada	Und	10		
Escova Oval para Tanque	Und	1		
Escova para Vaso Sanitário	Und	1		
Esponja de fibra dupla face	Und	20		
Esponja de lã de aço para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio, principalmente utensílios domésticos - Embalagem : pacote com 8 unidades	Und	5		
Flanela em Algodão - Medidas: 40 x 60 - Cor: Branca	Und	30		
Hipoclorito de sódio , 5% de cloro ativo, Embalagem 5 litros	Und	10		
Inseticida Sem cheiro - Aerosol 360 ml	lata	2		
Lustra Móveis Lavanda - Emabalagem 500ml	Und	2		
Luva de neoprene com latex, para agentes químicos, tamanho G	Und	2		
Luva de neoprene com latex, para agentes químicos, tamanho M	Und	2		
Luva de neoprene com latex, para agentes	Und	4		

químicos, tamanho XG				
Luvras de Borracha Amarelas para Uso Geral - Tamanho G	Und	12		
Luvras de Borracha Amarelas para Uso Geral - Tamanho M	Und	12		
Luvras de Borracha Amarelas para Uso Geral - Tamanho P	Und	5		
Mop, haste ajustável em alumínio, cabeleira em microfibra de alta absorção	Und	1		
Odorizador de Ambiente Lavanda - Aerosol com 360ml	lata	10		
Pano Multiuso p/ Limpeza Diária (PERFEX) - Embalagem com 05 unidades - Medidas: 60cm x 33cm	Und	8		
Pano de Chão Tipo Saco 100% Algodão, com bainha nas 4 laterais, alta absorção, lavável, na cor branca - Medidas Aproximadas: 500mm x 700mm	Und	30		
Papel higiênico em rolo de 300 metros, folha dupla, 100% celulose virgem, branco, altamente macio, alta absorção, 10 cm de largura. Caixa com 8 rolos.	CX	10		
Papel Higiênico folha dupla, excelente alvura, maciez e alta absorção Papel neutro gofrado 100% celulose virgem, fardo com 64 rolos medindo 30m x 10cm cada.	Fardo	1		
Papel Toalha interfolhas, branco, 2 dobras, 20cm x 21cm, 100% celulose virgem, altamente macio, alta absorção e resiliência, fardo interno plástico transparente. Fardo com 1000 folhas.	CX	120		
Pás de Lixo Metal com cabo de madeira 80cm	Und	1		
Removedor para limpeza pesada, eficaz na remoção de ceras, tintas, Garrafa de 1 litro.	Und	1		
Rodo 40 cm, com cabo de madeira	Und	1		
Rodo espalha cera com cabo de madeira, espuma de 30 cm de comprimento.	Und	8		
Sabão de Coco em barra - 200g	Und	18		
Sabão em Pó Multiação - Embalagem de 1Kg	Und	10		
Sabonete Líquido em Sachê de 800ml - Fragrância: Erva Dove	Und	15		
Saco para lixo , resistentes com capacidade para 100 litros - Embalagem com 100 unidades	Und	6		
Saco para lixo , resistentes com capacidade para 40 litros - Embalagem com 100 unidades	Und	5		
Saco para lixo , resistentes com capacidade para 60 litros - Embalagem com 100 unidades	Und	5		
Saco para lixo reforçado, resistentes com capacidade para 100 litros - TRANSPARENTE - Embalagem com 100 unidades	Und	5		
Saponáceo Cremoso, para limpeza profunda, embalagem de no mínimo 300 ml	Und	4		
Saponáceo em pasta Rosa Multiuso - Pote 500 gr	Und	2		
Saponáceo em Pó - Embalagem 300 gr cada	Und	4		

Vasculho de Teto em Sisal com cabo de madeira com aprox. 2 metros de altura	Und	1		
Vassoura de Pelo de animal, 30cm	Und	1		
Vassoura de Pelo de animal, 60cm	Und	1		
Vassoura de Piaçava N° 4, aprox. 30cm	Und	2		
Vassoura de Piaçava N° 5, aprox. 60cm	Und	1		
		TOTAL MENSAL		
		TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO		



ANEXO VI – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS – PLANILHA DO LICITANTE

EQUIPAMENTO	Quant	Valor Unit.	Valor Total
Enceradeira Industrial com escova de Nylon, Disco Limpador e Disco Polidor - Voltagem: 110v	2		
Extensão elétrica, 20 metros, 3 tomadas, com carretel	2		
Aspirador Industrial de Pó e Água Mínima 1300W - Capacidade Mínima de 20 litros - Voltagem: 110v	1		
Escada extensiva 2 x 15 degraus em alumínio - Altura Máxima da Escada 8,4 m - Altura Mínima da Escada 4,79 m	1		
Escada de abrir em alumínio de 06 degraus - Capacidade de carga: até 120 kg - Degraus: 6 - Altura: 1130 mm	1		
Mangueira de Jardim em Poliéster e PVC na cor Verde - Comprimento : 20 metros com aspersor	1		
Mangueira de Jardim em Poliéster e PVC na cor Verde - Comprimento : 50 metros com aspersor	1		
Carrinho de limpeza profissional, balde dobrável com 30 litros, emprededor, com 1 mop completo com cabo ajustável de alumínio e cabeleira em microfibra de alta absorção	2		
Rádio comunicador: modelo de referência Motorola DTR 620. Banda ism de 900 mhz - livre de licença, potência 1-w, fhss (salto de frequência) espaçamento de canais: 50 khz alerta vibratório com vibracall® capacidade de até 25 mensagens de dados recebe / envia mensagens de texto visor luminoso completo aplicação sms baseada em software bateria li-íon para até 19 horas de operação	2		
		TOTAL DEPRECIADO	
		TOTAL MENSAL POR FUNCIONARIO E DEPRECIADO	



ANEXO VII – LISTAGEM DE UNIFORMES – PLANILHA DO LICITANTE

DESCRIÇÃO	QUANT DO CONJ.	QUANT ANUAL	Valor Unitário	Valor Total
Camisa confeccionada em tecido de algodão, fechada, mangas curtas, insígnia da prestadora de serviço estampada na camisa.	3 peças por semestre	6		
Calça comprida confeccionada em tecido brim, na cor da camisa	2 peças por semestre	4		
Botina de Segurança , solado de borracha, com cadarço na cor preta	1 par por semestre	2		
Bota de borracha 7 léguas - Tipo galocha.	1 par por ano	1		
Agasalho Confeccionado em lã , fechado com bolsos, manga comprida, com insignia da prestadora de serviço.	1 por semestre	2		
TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO				
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO				



**ANEXO VIII
TERMO DE VISTORIA**

AO

CEFET- CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2019

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº /2018, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços contínuos de limpeza predial, com fornecimento de materiais de limpeza, uniformes, equipamentos e mão de obra no Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza **na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ**

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

_____ Empresa	_____ CNPJ
_____ Endereço	_____ Telefone
_____ E-mail	_____ Responsável pela vistoria

Assinatura e carimbo do servidor

Petrópolis , de de 2019.

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

Pregão Nº ____/2019

A empresa _____, CNPJ Nº _____._____._____/_____-_____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, indicado expressamente como seu representante, **declara** ter conhecimento do espaço físico, local de prestação do **serviço de** _____, dispensando a necessidade da vistoria *in loco* prevista no Edital de **Pregão nº XX/2019. Declara**, ainda, que se responsabiliza pela citada dispensa e por situações supervenientes.

Reafirmamos que nos fora dado, mediante cláusula expressa do Edital, acesso às instalações físicas do **Campus Petrópolis do CEFET/RJ**, local onde será executado o serviço, porém a dispensamos por julgarmos suficientes as informações prestadas no Instrumento Convocatório e, em especial, no Termo de Referência.

Local, ____ de _____ de 2018.

(signatário titular da empresa)



ANEXO X
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº _____
Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a [nome da empresa] nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) [nome do preposto], carteira de identidade nº....., expedida pelo(a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, com endereço à, telefone de contato [DDD-XXXXXXXX] E [DDD – XXXX-XXXX} e e-mail, qualificado profissionalmente como para exercer a representação legal junto ao CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, inscrito no CNPJ sob o nº 42.441.758/0001-05, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

[Município],de.....de 2018.

...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal)

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

(confirmar poderes no estatuto social ou procuração)...

...(nome do preposto)...



ANEXO XI
IMR – INSTRUMENTO MEDIÇÃO RESULTADO

INDICADOR Nº 01	
ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução de todas as rotinas de limpeza
Meta a cumprir	Conforme Termo de Referência – Item 8 - Descrição dos Serviços
Instrumento de medição	Relatórios, comprovando execução de acordo com as Rotinas
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada rotina descrita no Termo de Referência que não for cumprida receberá pontuação conforme segue: Rotina diária – 1 ponto Rotina semanal – 3 pontos Rotina mensal – 5 pontos Rotina trimestral – 7 pontos Rotina semestral – 10 pontos Somatório dos itens não cumpridos = Y
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Y ≤ 5 pontos : 100% do valor da fatura mensal; 5 pontos < Y ≤ 10 : 95% do valor da fatura mensal; Y > 10 : 90% do valor da fatura mensal.
Sanções Adicionais	Em caso de reincidência para 5 < Y ≤ 10 : multa de 5% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente; Para Y > 10 : multa de 10% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual.
Observações	1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de limpeza, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos. 3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais.



ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social	
Endereço	
UF:	
CEP:	
Telefone	
E-mail	

Item	Descrição da Contratação do Serviço	Quantidade / Meses	Preço Mensal	Preços Global / Anual
1.	Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de limpeza predial interna, com fornecimento de material de limpeza sob demanda mensal, equipamentos e uniformes do Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ Vigência: 12 meses	12 meses		
			Valor Total Anual	

	(1) Produtividade (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
Mão de obra			
Servente Líder	0,00125		
Servente	0,00125		
TOTAL			

QUANTIDADE DE PESSOAL

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Servente	5
Servente - líder	1

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

**ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Instrução
Normativa nº 7, de 2018**

DISPONIBILIZADO NO LINK ABAIXO:

https://drive.google.com/file/d/16ReRj9Vz_WehoG8Ee7AQX8HO6cJdmoew/view?usp=sharing

O licitante deverá utilizar o modelo disponibilizado, não poderá alterar as fórmulas de cálculo, sob pena de desclassificação.



ANEXO XIV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ESTIMATIVA

Instrução Normativa nº 7, de 2018

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____/____

Discrição dos Serviços (dados referente à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF	Petrópolis/rj
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019
F	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Posto	5

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviços com características distintas)	Servente
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.209,94
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) =	servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/06/2019

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.209,94
B	Adicional Periculosidade	0,00
C	Adicional Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	1.209,94

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário	8,33%	100,83
B	Adicional de Férias	2,78%	33,64
-	TOTAL		134,46

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS),
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	268,88
B	Salário Educação	2,50%	33,61
C	SAT	6,00%	80,66
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,17
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,44
F	SEBRAE	0,60%	8,07
G	INCRA	0,20%	2,69
H	FGTS	8,00%	107,55
-	TOTAL	39,80%	535,07

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor atual passagem Petropolis = R\$4,40)	121,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação - (Cláusula 16ª Convenção Coletiva)	356,40
C	Assistência Médica e Familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Assistência Social Familiar Sindical	13,50
-	Total de Benefícios Mensais e Diários	490,90

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais , Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Adicional de Férias	134,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	535,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	490,90
-	TOTAL	1.160,44

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,04
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,40
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,20
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	23,47

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	9,34
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado	0,08%	0,94
-	TOTAL		39,40

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	100,83
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	9,92
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,24
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,36
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
-	TOTAL		111,35

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-
-	TOTAL		

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de reposição de Profissional Ausente

Ausente		
4	Custo de Reposição de Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	111,35
4.2	Intrajornada	0,00
-	TOTAL	111,35

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	60,42
B	Equipamentos	23,04
C	EPIS	-
D	Material de Limpeza	767,17
	Total de Insumos Diversos Mão de obra	850,629

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	202,31
B	Lucro	6,79%	242,68
C	Tributos		

	C.1	PIS		1,65%	71,77
	C.2.	COFINS		7,60%	330,57
	C.3.	ISS		3,00%	130,49
			Total Impostos	12,25%	532,82
-	TOTAL				977,81

Tributos % = To =	12,25%
100	
(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 3.816,75
Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 4.349,57
Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 532,82

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.209,94
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.160,44
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	39,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	850,63
	Subtotal(A+B+C+D+E)	3.371,77
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	977,81
-	Valor Total por Empregado	4.349,57

Instrução Normativa nº 7, de 2018

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____/____

Discrição dos Serviços (dados referente à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF	Petrópolis/rj
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019
F	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente - Líder	Posto	1

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviços com características distintas)	Servente - Líder
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.209,94
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) =	Servente - Líder
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/06/2019

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.209,94
B	Gratificação de líder	181,49
C	Adicional Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	1.391,43

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário	8,33%	115,95
B	Adicional de Férias	2,78%	38,68
-	TOTAL		154,63

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	309,21
B	Salário Educação	2,50%	38,65

C	SAT	6,00%	92,76
D	SESC ou Sesi	1,50%	23,19
E	SENAI - SENAC	1,00%	15,46
F	SEBRAE	0,60%	9,28
G	INCRA	0,20%	3,09
H	FGTS	8,00%	123,69
-	TOTAL	39,80%	615,33

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor atual passagem Petropolis = R\$4,40)	121,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação - (Cláusula 16ª Convenção Coletiva)	356,40
C	Assistência Médica e Familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Assistência Social Familiar Sindical	13,50
-	Total de Benefícios Mensais e Diários	490,90

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais , Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Adicional de Férias	154,63
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	615,33
2.3	Benefícios Mensais e Diários	490,90
-	TOTAL	1.260,87

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,80
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,46
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	26,99
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado	0,77%	10,74
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado	0,08%	1,08
-	TOTAL		45,31

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	115,95
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	11,41
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,42
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
-	TOTAL		128,06

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
-----	---------------	---	-------------

A	Intervalo para repouso e Alimentação	
-	TOTAL	

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de reposição de Profissional Ausente

4	Custo de Reposição de Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	128,06
4.2	Intrajornada	0,00
-	TOTAL	128,06

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	60,42
B	Equipamentos	23,04
C	EPIS	-
D	Materiais de limpeza	767,17
	Total de Insumos Diversos Mão de obra	850,63

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			6,00%	220,58
B	Lucro			6,79%	264,60
C	Tributos				
	C.1	PIS		1,65%	78,25
	C.2.	COFINS		7,60%	360,42
	C.3.	ISS		3,00%	142,27
			Total Impostos	12,25%	580,95
-	TOTAL				1.066,12

Tributos % = To =	12,25%
100	
(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 4.161,48
Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 4.742,42
Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 580,95

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.391,43
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.260,87
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	45,31
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	128,06
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	850,63
	Subtotal(A+B+C+D+E)	3.676,30
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.066,12
-	Valor Total por Empregado	4.742,42

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Servente	R\$ 4.349,57	1	R\$ 4.349,57	5	R\$ 21.747,85
II	Servente - Líder	R\$ 4.742,42	1	R\$ 4.742,42	1	R\$ 4.742,42
Valor mensal dos Serviços (I + II + III)						R\$ 26.490,27
Valor Anual dos Serviços						R\$ 317.883,24

	(1) Produtividade (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
Mão de obra			
Servente Líder	0,00125	R\$ 4.742,42	5,93
Servente	0,00125	R\$ 4.349,57	5,44
	TOTAL	R\$ 26.490,27	R\$ 5,52

*

*Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado apresenta-se dentro do intervalo estipulado pelo caderno técnico da SEGES-MP, conforme tabela abaixo.

LIMPEZA 2019

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 26/09/2019							
ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA			
Produtividade 800 m² a 1200 m²				Produtividade 1800 m² a 2700 m²			
800 m²		1200 m²		1800 m²		2700 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 4,58	R\$ 5,52	R\$ 3,05	R\$ 3,68	R\$ 2,04	R\$ 2,45	R\$ 1,36	R\$ 1,63



ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2018

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: (0xx) _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº ____/2018, instaurado pelo CEFET-RJ, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes e da obrigatoriedade do cumprimento, no que couber, ao que estabelece o art. 4º do Decreto nº 7746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, e ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2018.

Nome:

RG/CPF:

Cargo



ANEXO XVI

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº /2020, QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ E
A EMPRESA**

A União, por intermédio do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ, com sede na Av. Maracanã, 229 - Maracanã, na cidade do Rio de Janeiro/Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 42.441.758/0001-05, neste ato representado pelo Diretor-Geral, MARCELO DE SOUSA NOGUEIRA, nomeado pela Portaria nº 1.841, de 24 de outubro de 2019, publicada no DOU de 25 de outubro de 2019, inscrito no CPF nº 002.610.617-55, portador(a) da Carteira de Identidade nº 081158727, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto, 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, nº 02 de 11 de outubro de 2010 e 01 de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes nas condições estabelecidas no Edital e Anexos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 64/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço continuado de Limpeza Interna , asseio e conservação**, com fornecimento de mão-de-obra, materiais para limpeza e equipamentos adequados à execução dos referidos trabalhos no Campus de Petrópolis que se localiza na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis - RJ do CEFET-RJ, conforme orientações contidas na IN-18/1997 de 22/09/1997 e suas alterações (IN 03, 04, 05/2009 e 06/2013), bem como as determinações contidas no Decreto Presidencial nº. 5.940 de 25/10/2006, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Item	Objeto	Un	Quant	Valor Máximo Mensal Estimado R\$	Valor Global Máximo Estimado R\$
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Limpeza Interna, asseio e conservação, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais de limpeza, nas instalações prediais utilizadas pelo Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ</p> <p>Vigência: 12 meses</p>	MÊS	12	R\$ XX.XXX,XX	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o presente exercício, na classificação indicada no edital.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos disponibilizados para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA– REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e **observado o interregno mínimo de 1 (um) ano** contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.1.1. A solicitação de repactuação será entregue impressa pelo preposto da empresa ao fiscal de contrato, contendo:

- a) Solicitação formal da empresa identificando entre outros, o número da licitação, a data de abertura da sessão, o número do contrato e a data de início da vigência do contrato; devidamente assinada pelo representante legal da empresa.
- b) Planilha de Formação de Preços devidamente atualizada.
- c) Cópia do dissídio coletivo homologado, emitido a partir do sítio do Ministério de Trabalho e Emprego.
- d) Cópia da publicação de Lei ou Decreto Municipal ou Estadual para fins de comprovação da modificação dos valores de auxílio transporte.
- e) Quando couber o reajuste dos insumos estes serão reajustados com base no INPC acumulado dos últimos 12 meses.
- f) Quando necessário for, nota fiscal original da aquisição de insumos ou equipamentos e respectiva cópia para autenticação por servidor.
- g) Demais documentos que justifiquem a solicitação e que entender necessários.

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

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

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

6.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA

efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

3.3.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

6.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

6.14.1.A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

6.18. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis ("Aviso Prévio Trabalhado" e "Aviso Prévio Indenizado") já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Para a fiel execução do Contrato, a título de garantia, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, será exigida da CONTRATADA a apresentação de garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, com validade para o período de execução do mesmo, de acordo o Artigo 56 da Lei 8.666/93, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

- a)** Caução em dinheiro;
- b)** Seguro garantia;
- c)** Fiança bancária

7.2. Serão observadas as condições previstas no Edital

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O Contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores **THIAGO MARQUES ESTEVES e JONATAN ROCHA GOMES**, gestor e substituto de gestor, respectivamente, designados através de Portaria específica expedida pelo Diretor-Geral do CEFET/RJ, atendendo ao Artigo 67 da Lei 8.666/93. Independente de qualquer aviso o CEFET/RJ, a seu critério, poderá fazer a substituição dos gestores, sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA- PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA- QUARTA – PUBLICAÇÃO

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinada pelos contraentes.

Rio de Janeiro, de..... de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Geral do CEFET/RJ

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: _____ ASS.: _____

CPF: _____ ASS.: _____

