

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de limpeza das edificações do Ministério da Economia - **ME**, no âmbito do Distrito Federal - **DF**, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de **insumos** adequados e suficientes para a execução do serviço e a disponibilização de **solução tecnológica** para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de **aplicação web** e **aplicativo mobile**, conforme especificado neste Termo de Referência - **TR**.

1.2. As edificações do **ME** no **DF** e seus respectivos endereços e áreas estão discriminadas no **Anexo I** e no **Anexo II** deste **TR**, totalizando **21 (vinte e uma)** edificações com área total de **999.999 (xxxxxxxx) m²**.

1.3. O prazo da contratação é de 30 (trinta) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses.

1.4. O valor global máximo da contratação é de R\$ **999.999,99 (xxx reais)**, correspondendo ao valor mensal máximo de R\$ **9999.999,99 (xxx reais)**.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para perfeito entendimento deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições e siglas:

- a. **ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- b. **ACT** – Acordo Coletivo de Trabalho;
- c. **AGU** – Advocacia-Geral da União;
- d. **Anvisa** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- e. **APF** – Administração Pública Federal;
- f. **Aplicação web** – software para armazenar e processar eletronicamente os dados relacionadas à contratação, de modo a facilitar e reduzir o tempo das atividades de gestão, controle e fiscalização contratual, acessada por meio da **web**;
- g. **Aplicativo mobile** - software para armazenar e processar eletronicamente os dados relacionadas à contratação, de modo a facilitar e reduzir o tempo das atividades de gestão, controle e fiscalização contratual, instalado e acessado por meio de telefones celulares, smartphones e *tablets*;
- h. **BCB** – Banco Central do Brasil;
- i. **CA** – Certificado de Aprovação, conforme estabelecido na **NR 6**;
- j. **Cadicon** - Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos;
- k. **CBO** - Classificação Brasileira de Ocupações;
- l. **CCL** – Capital Circulante Líquido;
- m. **CCT** – Convenção Coletiva de Trabalho;
- n. **CEF** – Caixa Econômica Federal;
- o. **CEIS** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- p. **Central de Compras** – unidade vinculada à **SEGES**;

- q. **CEP** – Código de Endereçamento Postal;
- r. **CF** – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- s. **CG** - Capital de Giro, correspondente ao Ativo Circulante menos o Passivo Circulante;
- t. **CGU** - Controladoria-Geral da União;
- u. **CI** – Carteira de Identidade;
- v. **CICC** - Colegiado Interno da **Central de Compras**;
- w. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
- x. **CNIA** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- y. **CNJ** – Conselho Nacional de Justiça;
- z. **CNPJ** – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- aa. **CONAMA** – Conselho Nacional do Meio Ambiente;
- bb. **Conta Vinculada** - conta aberta em instituição financeira destinada exclusivamente para depósito de parte dos valores mensais devidos à **contratada** pelo serviço executado, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução do serviço, com movimentação condicionada à autorização do **ME**, conforme previsto na letra “b” do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507/2018;
- cc. **Contratada** – **licitante** vencedora do processo licitatório e que firmar contrato com o **ME**;
- dd. **Contribuição social** - a contribuição destinada à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, sendo: a previdenciária e as referentes ao **FGTS**, **GIIL-RAT**, salário-educação, **INCRA**, **SEBRAE**, **SENAC**, **SENAI**, **SESC** e **SESI**;
- ee. **CTPS** – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ff. **DCT** – Dissídio Coletivo do Trabalho;
- gg. **DAU** – Dívida Ativa da União;
- hh. **DF** – Distrito Federal;
- ii. **DRE** - Demonstração do Resultado do Exercício;
- jj. **EIRELI** - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- kk. **EPI** – Equipamento de Proteção Individual;
- ll. **FAP** - Fator de Acidente Previdenciário;
- mm. **FGTS** – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- nn. **Fiscal Administrativo** – servidor do **ME** responsável pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da **contratada**;
- oo. **Fiscal Técnico** – servidor do **ME** responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, considerados os aspectos relacionados às frequências e tempos de realização das atividades, à qualidade dos resultados, às especificações e quantidade dos **insumos** utilizados e à adequação dos métodos e técnicas utilizadas;
- pp. **FPAS** - Fundo da Previdência e Assistência Social;

- qq. **Gestor do Contrato** – servidor do **ME** responsável pelo gerenciamento das atividades do **Fiscal Administrativo** e do **Fiscal Técnico** e das demais ações relacionadas ao contrato, tais como: prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de penalidades, extinção dos contratos;
- rr. **GFIP** - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social;
- ss. **GIIL-RAT** - Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrentes dos Riscos Ambientais do Trabalho;
- tt. **IMR** – Instrumento de Medição de Resultado que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade do serviço e adequações no respectivo pagamento;
- uu. **IN** – Instrução Normativa;
- vv. **INCRA** - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;
- ww. **INSS** – Instituto Nacional do Seguro Social;
- xx. **Insumo** – máquinas, produtos de higiene pessoal, saneantes domissanitários e utensílios utilizados na execução do serviço;
- yy. **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
- zz. **LC** – Liquidez Corrente;
- aaa. **LG** – Liquidez Geral;
- bbb. **Licitante** - empresa participante do processo licitatório;
- ccc. **MARE** – antigo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado;
- ddd. **ME** – Ministério da Economia;
- eee. **Meu INSS** - Central de Serviços eletrônica do **INSS** que fornece aos segurados informações sobre suas contribuições previdenciárias, empregadores e períodos trabalhados;
- fff. **MP** – antigo Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- ggg. **MPU** – Ministério Público da União;
- hhh. **MT** – antigo Ministério do Trabalho;
- iii. **NBR 15448** – norma da **ABNT** que dispõe sobre a compostabilidade de embalagens plásticas;
- jjj. **NBR 15464** – norma da **ABNT** que dispõe sobre produtos de papel para fins sanitários;
- kkk. **NR** – Norma Regulamentadora;
- lll. **PAR** - Processo Administrativo de Responsabilização
- mmm. **PCMSO** - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- nnn. **PDF** - *Portable Document Format*, formato de arquivo eletrônico;
- ooo. **PGFN** – Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- ppp. **PL** – Patrimônio Líquido;
- qqq. **Plano Operacional** - documento elaborado pela **contratada** e aprovado pelo **ME**, com observância das disposições do **TR**, discriminando os métodos e as técnicas,

quantidade de empregados, datas e horários e quantidade e tipos de **insumos** a serem utilizados em cada uma das atividades a serem desenvolvidas na execução do serviço, especificado para cada edificação e nestas para cada um de seus pavimentos, quando for o caso;

- rrr. **PPA** – Plano Plurianual;
- sss. **Proposta** – condições apresentadas pela **licitante** para execução do serviço, observadas as disposições do edital da licitação e deste **TR**;
- ttt. **RDC** – Resolução de Diretoria Colegiada;
- uuu. **Registro** – código de registro do **ACT**, **CCT** ou **DCT** no Sistema Mediador do **MT**;
- vvv. **RFB** – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- www. **SCCC** – Subcomitê de Compras e Contratos Centralizados;
- xxx. **SEBRAE** - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas;
- yyy. **SENAC** - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial;
- zzz. **SESC** - Serviço Social do Comércio;
- aaaa. **SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- bbbb. **Simples Nacional** - Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- cccc. **SG** – Solvência Geral;
- dddd. **SLTI** – antiga Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do **MP**;
- eeee. **Solução Tecnológica** - *software* a ser disponibilizado pela **contratada** para gestão, controle e fiscalização contratual, acessada por meio de **aplicação web** e **aplicativo mobile**, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive as relacionadas ao recolhimento das **contribuições sociais**;
- ffff. **TCU** – Tribunal de Contas da União;
- gggg. **TR** – Termo de Referência;
- hhhh. **UF** – Unidade Federativa;
- iiii. **Web** – rede mundial de computadores, denominada *World Wide Web* - *WWW*, conectada por meio da internet
- jjjj. **XLS** – formato de arquivo eletrônico do *Microsoft Excel*.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do serviço objetiva propiciar ambientes limpos e salubres para o desenvolvimento das atividades dos servidores, empregados e colaboradores a serviço do **ME** e para a adequada recepção do público externo nas edificações do órgão.

3.2. A Portaria **MP** nº 443/2017, que estabelece a relação dos serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da **APF** direta, autárquica e fundacional, ampara a licitação na forma definida neste **TR**, consideradas também as disposições do Decreto nº 9.507/2018 e das demais disposições legais e normativas que regulam os processos licitatórios.

3.3. O modelo desta licitação estabelece inovações significativas em relação às disposições da **IN SEGES** nº 5/2017, que dispõe sobre as atuais regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da **APF** direta, autárquica e fundacional,

caracterizando um projeto piloto que visa atacar diversos problemas detectados no modelo atual, tais como:

- a. qualidade insatisfatória do serviço prestado;
- b. indicadores de medição de resultados orientados para aspectos essencialmente operacionais;
- c. requisitos de habilitação do processo licitatório inadequados para seleção de **propostas** e de fornecedores qualificados;
- d. tecnologias, métodos e **insumos** utilizados na execução do serviço e gestão, controle e fiscalização contratual não condizentes com as melhores práticas existentes no mercado;
- e. gestão, controle e fiscalização contratual onerosa e orientada essencialmente para as questões trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada;
- f. requisitos do processo licitatório orientados para contratação de postos de trabalho ao invés de serviço de limpeza especializado.

3.4. Este projeto piloto de contratação de serviço visa, em resumo:

- a. elevar os níveis da qualidade dos resultados do serviço;
- b. reduzir os custos da contratação do serviço;
- c. otimizar e simplificar os processos de gestão, controle e fiscalização contratual;
- d. promover a adoção de tecnologias, metodologias e **insumos** que maximizem os níveis de produtividade.

3.5. A **Central de Compras** é responsável por este processo de licitação e consequente contratação, gestão, controle e fiscalização contratual, em consonância com as disposições do artigo 131 do Decreto nº 9.745/2019, abaixo transcrito:

“Art. 131. À Central de Compras compete, no âmbito do Poder Executivo federal:

I - desenvolver e gerir sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;

II - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades;

III - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas a licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão de bens e serviços de uso em comum;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços de uso em comum;

V - planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, de uso comum, para atender aos órgãos e às entidades da administração pública federal; e

VII - firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos previstos nos incisos IV, V e VI.

§ 1º As licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso comum pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional serão efetuadas prioritariamente por intermédio da Central de Compras.

§ 2º *As contratações poderão ser executadas e operadas de forma centralizada, em consonância com o disposto nos incisos II, III e VI do caput.*

§ 3º *Ato do Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital definirá os bens e os serviços de uso em comum cujas licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão serão atribuídas exclusivamente à Central de Compras.*

§ 4º *A centralização das licitações, da instrução dos processos de aquisição, de contratação direta, de alienação e de gestão será implantada de forma gradual.”*

3.6. O aperfeiçoamento das compras públicas, mediante a simplificação dos processos de contratação e com definição de especificações de referência, para melhoria da gestão, controle e fiscalização contratual, inclusive utilizando estratégias de contratação centralizada está previsto no PPA 2016/2019, do qual destacamos:

Objetivo

“1157 - Ampliar a capacidade do Estado de prover entregas à sociedade com agilidade, qualidade e sustentabilidade a partir do aprimoramento da gestão de recursos e processos.”

Metas 2016/2019

“04R5 - Aprimorar a gestão por resultados por meio do desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumentos, ferramentas e mecanismos de indução e fomento de melhorias na gestão pública.”

Iniciativas

“06K0 - Expansão e aperfeiçoamento das estratégias de contratação centralizada de bens e serviços de uso em comum com foco na eficiência da gestão e na qualidade do gasto.

06K1 - Otimização do processo de compras públicas, mediante o aperfeiçoamento do marco regulatório, simplificação dos processos de contratação de bens e serviços e definição de especificações de referência.

...

“06K4 – Orientação e capacitação dos órgãos da Administração Pública Federal nos processos de contratações.

“06K5 – Desenvolvimento de soluções de gestão integrada para as áreas de logística e serviços gerais nos Órgãos do Poder Executivo Federal.

...

06KR – Estabelecimento de critérios de sustentabilidade de bens e serviços para as contratações públicas.”

3.7. Destaca-se abaixo trechos do planejamento estratégico do antigo MP com os quais a contratação pretendida e a forma desta licitação também guardam consonância:

“Objetivo Estratégico 06: Aprimorar a Gestão do Gasto Público, com Foco na Qualidade

...

Ainda concorre para o aprimoramento do gasto público a aquisição de bens e serviços utilizados na APF, caracterizado pelo alto nível de descentralização, em que cada órgão e entidade executa o processo de contratação de forma individualizada. Objetiva-se, por meio da estruturação e implantação do Centro de Serviços Compartilhados (CSC), que esse processo seja executado de forma centralizada, proporcionando integração dos processos de trabalho atualmente difusos, com redução de custos da cadeia de suprimentos de serviços administrativos de uso em comum, com ganhos de qualidade e eficiência, além da desoneração das áreas-meio dos órgãos.

Pretende-se fomentar novos métodos de contratação para possibilitar ao mercado fornecedor apresentar inovações técnicas no fornecimento de bens e serviços e implementar um banco de preços de referência, visando auxiliar as equipes na formulação de editais de compras e contratações, bem como assegurar a realização de contratações mais vantajosas para o Governo. Além disso, almejam-

se normativos mais adequados à realidade que se impõe, otimizando o processo de compras, contratações e gestão por parte das equipes administrativas dos órgãos e capacitação das equipes que atuam nos processos licitatórios.

...

Objetivo 05: SEGES

Aprimorar os processos de aquisição de bens e serviços no Poder Executivo Federal

Descrição: Implementar processo de aquisição e gestão de bens e serviços administrativos de uso em comum de forma centralizada, proporcionando redução de custos”

3.8. Os modelos de licitação e de contratação no formato especificado neste **TR** foram aprovados pelo **CICC** e pelo **SCCC**, ambos instituídos pela Portaria **ME** nº 103/2019, conforme **XXXXXXXXXXXX**, e também está em consonância com o planejamento estratégico da **SEGES**, conforme item **XXXXXXXXXXXX**.

4. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O serviço a ser contratado é classificado como serviço comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme definido na Lei nº 10.520/2002.

4.2. O tipo de licitação adotado é o menor preço e o regime de execução da contratação é o de empreitada por preço global, conforme definido na Lei nº 8.666/1993, sendo adotada a modalidade de pregão na forma eletrônica para seleção do fornecedor, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e visando aumento da qualidade dos resultados do serviço e da produtividade atualmente praticada e racionalização e eficácia da gestão e fiscalização contratual, as disposições deste **TR** consideram os seguintes requisitos básicos:

- a. contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b. execução do serviço realizada com observância das melhores e mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e **insumos**;
- c. não exigência de que a totalidade dos empregados alocados na execução do serviço fique à disposição em tempo integral nas edificações do **ME**;
- d. garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista pela **contratada**, consideradas as **contribuições sociais**, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;
- e. pagamento de parte dos valores mensais devidos à contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados para a execução do serviço, em **Conta Vinculada**, com movimentação condicionada à autorização do **ME**;
- f. registro ou notificação junto à **Anvisa** dos produtos de higiene e saneantes domissanitários necessários para a execução do serviço;
- g. vistoria obrigatória nas edificações do **ME** pelas **licitantes**, visando efetivo e perfeito conhecimento das condições necessárias para o correto dimensionamento da **proposta** e posterior análise de sua exequibilidade, considerando particularmente a quantidade e diversidade de estado de conservação das edificações, a grandeza das áreas e multiplicidade de ambientes envolvidos;

- h. vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o **MPU** e a União, representada pela **AGU**, em 5 de junho de 2003;
- i. uso obrigatório de **EPI** pelos empregados da **contratada** alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;
- j. exigência de fornecimento de **solução tecnológica** pela **contratada** para racionalizar e dar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelo **ME**, acessada por meio de **aplicação web** e **aplicativo mobile**;
- k. estabelecimento de indicadores de desempenho da **contratada**, qualidade dos resultados e satisfação dos servidores do **ME** com a execução do serviço;
- l. estabelecimento de horários diferenciados para a execução do serviço, de modo a viabilizar o aumento da produtividade dos empregados da **contratada** e o aumento da satisfação dos servidores e usuários do **ME**;
- m. centralização do processo de licitação e da consequente contratação, gestão e fiscalização contratual na **Central de Compras**.

6. VISTORIA

6.1. Para o efetivo e perfeito conhecimento das condições das edificações, inteirando-se dos graus de dificuldades existentes, e para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e da especificação dos **insumos** necessários para a execução do serviço, situações essenciais para a elaboração de suas **propostas**, as **licitantes** deverão realizar vistoria nas **21 (vinte e uma)** edificações do **ME** em Brasília/DF.

6.2. O período para a realização das vistorias iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital da licitação e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de dia e horário junto à Unidade **XXXXXXXXXXXX**, pelos telefones **61-99999999** e **61-99999999**.

6.3. Os representantes designados pelas **licitantes** para realizar a vistoria deverão estar devidamente identificados, apresentando **CI** e documento comprovando suas designações, sendo acompanhados por servidor do **ME** designado para esse fim, e assinarão as declarações comprobatórias das vistorias efetuadas, que deverão ser previamente elaboradas em conformidade com modelo constante no **Anexo III** deste **TR**.

6.4. Tendo em vista a obrigatoriedade da realização de vistorias, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e graus de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do procedimento licitatório.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Sem prejuízo da vistoria obrigatória a ser realizada, o **Anexo IV** deste **TR** apresenta informações relevantes sobre as edificações do **ME** para subsidiar as empresas na elaboração das suas **propostas**, tais como:

- a. população fixa e flutuante;
- b. quantidade de pavimentos;
- c. quantidade de auditórios, escritórios, salas de reunião, banheiros e copas;
- d. quantidade de estações de trabalho, cadeiras, computadores e telefones;
- e. quantidade de vasos sanitários, mictórios, bancadas e pias.

7.2. Os escritórios do **ME** possuem somente lixeiras coletivas, não havendo as tradicionais lixeiras de uso individual pelos servidores, situação que impactará na produtividade dos empregados alocados na execução do serviço.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o edital da licitação especificará as condições para verificação da existência de sanção que impeça a empresa de participar do processo licitatório ou de efetuar a futura contratação, com realização de consulta aos seguintes cadastros:

- a. **SICAF**, mantido pelo **ME**;
- b. **CEIS**, mantido pela **CGU**;
- c. **CNIA**, mantido pelo **CNJ**;
- d. Lista de Licitantes Inidôneos e o **Cadicon**, mantidos pelo **TCU**.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

8.3. Para a habilitação, conforme condições que o edital da licitação especificar, exigirá-se da empresa documentos relativos aos seguintes aspectos:

- a. habilitação jurídica;
- b. qualificação técnica;
- c. qualificação econômico-financeira;
- d. regularidade fiscal e trabalhista;
- e. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da **CF**.

8.4. A documentação relativa à habilitação jurídica, acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, consistirá em:

- a. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. no caso de sociedade empresária ou **EIRELI**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso do participante ser sucursal, filial ou agência;
- d. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país.

8.5. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista deverá comprovar:

- a. inscrição no **CNPJ**;
- b. regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela **RFB** e pela **PGFN**, referente a todos os créditos tributários federais e à **DAU** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014.
- c. regularidade com o **FGTS**;

- d. 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 **CLT**, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452/1943;
- e. inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.6. A documentação relativa à qualificação técnica, admitindo-se atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, deverá comprovar:

- a. experiência mínima de 3 (três) anos na prestação do serviço, ininterruptos ou não, sendo que eventuais períodos concomitantes apresentados serão computados somente uma vez;
- b. experiência na execução do serviço em edificações com área igual ou superior que 50% (cinquenta por cento) da área total discriminada no **Anexo II** deste **TR** e com produtividade igual ou superior à produtividade média apresentada na **proposta**, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado desde que haja concomitância total ou parcial do período de execução;
- c. realização de vistoria nas edificações do **ME**, conforme declaração especificada no **Anexo III** deste **TR**.

8.7. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira corresponde:

- a. à certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa **licitante**;
- b. ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, apresentando:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} > 1$$

PL igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação;

CG ou CCL igual ou superior a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

- c. à declaração da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada não é superior ao **PL** da licitante, conforme declaração especificada no **Anexo VI** deste **TR**, acompanhada da **DRE** relativa ao último exercício social.

8.8. A **proposta** deverá ser apresentada pela **licitante** no prazo e na forma que for determinada pelo edital da licitação, para avaliação de sua conformidade e exequibilidade pelo **ME**, também em meio eletrônico no formato **XLS**, seguindo o modelo apresentado no **Anexo VII** deste **TR**, discriminando:

- a. no **Quadro 1 – Dados da Licitante**, a razão social, **CNPJ**, endereço, e-mail, telefone e a data da proposta e de sua validade;
- b. no **Quadro 2 – Valor da Proposta**, o valor global proposto pela **licitante** com a seguinte composição: custo dos empregados a serem alocados na execução serviço, dos **insumos** a serem utilizados e dos custos indiretos, lucros e tributos;

- c. no **Quadro 3 – ACT/CCT/DCT**, as informações correspondentes ao **ACT**, **CCT** ou **DCT** a que a licitante está vinculada;
- d. no **Quadro 4 – Contribuições Sociais**, o código **FPAS** de enquadramento da licitante e os respectivos percentuais de suas **contribuições sociais** e o índice **FAP**;
- e. no **Quadro 5 – Custo Mensal dos Empregados**, as informações analíticas da composição dos custos da licitante com os empregados a serem alocados na execução do serviço;
- f. no **Quadro 6 – Plano Operacional**, o plano de realização das atividades a serem desenvolvidas na execução do serviço, base para cálculo da necessidade de empregados a serem alocados e **insumos** a serem utilizados, correspondente a somente 1 (um) mês de 22 (vinte e dois) dias úteis para as atividades horárias, diárias, semanais e mensais, acrescido das atividades trimestrais, semestrais e anuais;
- g. no **Quadro 7 – Custo dos Insumos**, as informações relativas aos **insumos** a serem utilizados na execução do serviço, especialmente quantidade e custo;
- h. no **Quadro 8 – Custo dos Empregados Alocados**, as informações relativas aos empregados a serem alocados na execução do serviço, especialmente quantidade e custo.

8.9. Quando da apresentação da **proposta**, para verificação da conformidade com as especificações deste **TR** e da adequabilidade para execução do serviço, a licitante também deverá apresentar amostra dos seguintes insumos:

- a. papel higiênico;
- b. papel toalha;
- c. uniforme dos empregados a serem alocados para execução do serviço.

8.10. A **licitante** não deverá incluir na sua **proposta** os custos decorrentes de disposições do **ACT**, **CCT** ou **DCT** que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de contribuições sociais, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade

8.11. Dentre outras situações a serem dispostas no edital da licitação, não poderá participar do processo licitatório as sociedades cooperativas de mão de obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como usualmente é executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a **contratada**, bem como estão presentes os elementos de personalidade e habitualidade, conforme disposto na Súmula nº 281 do **TCU**.

9. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

9.12. As **licitantes** deverão observar os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto nº 7.746/2012, especialmente o disposto no artigo 4º, e na **IN SLTI** nº 1/2010, especialmente o disposto no Capítulo III, na elaboração de suas propostas e, depois, na execução do serviço, naquilo que couber.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A **contratada** prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, consideradas as **contribuições sociais**, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados alocados na execução do serviço, conforme disposto no inciso VI do artigo 8º do Decreto nº 9.507/2018.

- 10.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período da vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.
- 10.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a **contratada** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 10.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento pela **contratada** do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos diretos decorrentes de culpa ou dolo da **contratada** durante a execução do contrato;
 - multas moratórias e punitivas aplicadas à **contratada**; e
 - obrigações trabalhistas de qualquer natureza, inclusive das **contribuições sociais**, não adimplidas pela **contratada**, relativamente aos empregados alocados na execução do serviço.
- 10.5. As modalidades seguro-garantia ou fiança bancária somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **ME**, em conta específica na **CEF**, com correção monetária, conforme disposição do Decreto-lei nº 1.737/1979.
- 10.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **BCB**, e avaliados pelos seus valores econômicos.
- 10.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 da Lei nº 10.406/2002, que trata do Código Civil.
- 10.9. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para pagamento de qualquer obrigação, a **contratada** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.11. O **ME** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.12. Será considerada extinta a garantia:
- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **ME**, mediante termo circunstanciado, de que a **contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso o **ME** não comunique a ocorrência de sinistro, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 10.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **contratada**.
- 10.14. A **contratada** autoriza o **ME** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste **TR**.

10.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a **contratada** pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, inclusive das **contribuições sociais**, conforme estabelecido no inciso VI do artigo 8º do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

10.16. Também poderá haver liberação da garantia se a **contratada** comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11. CONTA VINCULADA

11.1. A assinatura do contrato entre o **ME** e a **licitante** vencedora do processo licitatório será precedida da abertura de **Conta Vinculada** em instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos no modelo de Termo de Cooperação Técnica apresentado no **Anexo VIII** deste **TR**.

11.2. A **contratada** autorizará o **ME** a efetuar parte do pagamento mensal devido pela execução do serviço em **Conta Vinculada** específica, em nome da **contratada** e bloqueada para movimentação, para provisionamento de valores relativos às férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do serviço, bem como das respectivas **contribuições sociais**, sendo os valores depositados liberados mediante autorização do **ME** somente após a comprovação do efetivo pagamento das verbas trabalhistas e contribuições especificadas.

11.3. A parte do pagamento a ser depositada na **Conta Vinculada**, tendo como base de cálculo a remuneração de cada um dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, consideradas as **contribuições sociais** incidentes:

- a. 13º (décimo terceiro) salário;
- b. férias e um terço constitucional de férias;
- c. verbas rescisórias.

11.4. Os percentuais a serem utilizados para cálculo de cada uma das provisões a ser realizada estão especificadas no **Anexo IX** deste **TR**.

11.5. A **contratada** solicitará a autorização do **ME** para movimentação de valores da **Conta Vinculada**, sendo necessário o cadastramento prévio na **solução tecnológica** dos documentos comprobatórios das ocorrências de pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual de trabalhadores alocados na execução do serviço, bem como das respectivas **contribuições sociais**.

11.6. A autorização do **ME** para a movimentação dos valores solicitados será encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do cadastramento dos documentos comprobatórios pela contratada.

11.7. A movimentação do saldo remanescente da **Conta Vinculada** será autorizada pelo **ME** no momento do encerramento do contrato e após a comprovação pela **contratada** do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive as referentes às **contribuições sociais**.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, não sendo considerada como tal a utilização de **solução tecnológica** de terceiro que a **contratada** tenha licença de uso.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. **Disposições Gerais**

13.1.1. A execução do serviço será realizada pela **contratada** adotando os melhores e mais modernos e adequados métodos e técnicas para limpeza, higienização e desinfecção de cada tipo de ambiente, alocando os empregados necessários e com conhecimento suficiente para desenvolvimento das atividades e utilizando **insumos** adequados e suficientes, de modo a atingir os resultados com a qualidade e produtividade pretendidas, observando especialmente as disposições deste **TR**, a **proposta** apresentada no processo licitatório e o **Plano Operacional** estabelecido e aprovado pelo **ME**.

13.2. **Início da Execução do Serviço**

13.2.1. A execução do serviço pela **contratada** será iniciada 60 (sessenta dias) dias após a assinatura do contrato, devendo neste intervalo de tempo serem realizados as seguintes atividades:

- a. no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, apresentação pela **contratada** do plano de teste da **solução tecnológica**, contemplando a definição das atividades e a descrição dos procedimentos a serem realizados, a sistemática de validação das funcionalidades e o cronograma de realização, que será avaliado e aprovado pelo **ME** também no prazo de 5 (cinco) dias, com determinação dos ajustes julgados necessários, observadas as disposições especificadas neste **TR**;
- b. no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, apresentação pela **contratada** do **Plano Operacional** para execução do serviço, que será avaliado e aprovado pelo **ME** também no prazo de 10 (dez) dias, com determinação dos ajustes julgados necessários, observadas as disposições especificadas neste **TR** e na **proposta** apresentada no processo licitatório;
- c. no prazo de até 15 (dias) dias após a assinatura do contrato, apresentação pela **contratada** do plano de implantação do serviço, contemplando a definição das atividades e descrição dos procedimentos a serem realizados, que será avaliado e aprovado pelo **ME** no prazo de 5 (cinco) dias, com determinação dos ajustes julgados necessários, observadas as disposições especificadas neste **TR**.

13.3. **Plano Operacional**

13.3.1. O **Plano Operacional** para a execução do serviço deverá ser apresentado para cada edificação discriminada no **Anexo I** deste **TR** e, se for o caso, por pavimento, considerando as características de cada ambiente a ser limpo e discriminando:

- a. edificação;
- b. pavimento, se área interna;
- c. atividade(s) a ser(em) executada(s), conforme referências estabelecidas no **Anexo X**, no **Anexo XI** deste **TR** e na **proposta** apresentada pela **contratante**;
- d. métodos e técnicas a serem utilizadas em cada atividade;
- e. quantidade de empregados alocados para execução de cada atividade;
- f. datas e horários previstos para início e finalização de cada atividade;
- g. quantidade e tipos de **insumos** a serem utilizados em cada atividade;
- h. descrição dos resultados a serem atingidos após a execução de cada atividade.

13.4. **Empregados**

13.4.1. A **contratada** alocará a quantidade de empregados necessários na execução do serviço, observando as disposições estabelecidas no **Plano Operacional**, especialmente as datas e horários definidos, e consideradas as especialidades das atividades, com os seguintes cargos:

- a. Supervisor - **CBO 4101-05**;

- b. Servente - **CBO 5143-20**;
- c. Jauzeiro - **CBO 5143-15**.

13.4.2. Os empregados alocados na execução do serviço deverão portar crachá de identificação e adotar as normas de conduta definidas pela **contratada**, todas em consonância com as estabelecidas e usualmente praticadas no **ME**.

13.5. **Atividades e Frequências**

13.5.1. As atividades a serem desenvolvidas na execução do serviço e suas respectivas frequências devem ser definidas no **Plano Operacional** respeitando minimamente as especificações constantes no **Anexo X** e no **Anexo XI** deste **TR**, no mínimo, observados os melhores e mais adequados métodos, técnicas e **insumos** e as características de cada ambiente, mobiliário ou equipamento a ser limpo.

13.5.2. Na ocorrência de acidentes ou de casos fortuitos, a **contratada** deverá executar as atividades de limpeza necessárias em qualquer ambiente independentemente da frequência estabelecida no **Plano Operacional**.

13.6. **Insumos**

13.6.1. As atividades de limpeza deverão ser realizadas pela **contratada** com o uso de máquinas, equipamentos e produtos saneantes em quantidade suficiente e adequados às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas indicadas e possibilitando o aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço.

13.6.2. Observada a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído, a **contratada** deverá utilizar máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço, tais como: aspiradores de pó e de líquidos, diluidores, dosadores, enceradeiras, extratoras, lavadoras, polidoras, removedores de goma de mascar, *Speed Mop*, varredeiras.

13.6.3. A **contratada** deverá disponibilizar aos empregados alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, *dispensers*, espanadores, kits de limpeza, luvas, *mops*, pás coletoras, suportes para fibras.

13.6.4. Os *dispensers* para papel higiênico, papel toalha, protetor de assento sanitário e sabonete líquido deverão ser fornecidos e instalados pela **contratada**, considerada a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam.

13.6.5. Observadas as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360/1976 e da **RDC Anvisa** nº 59/2010, que dispõe sobre a notificação e registro de produtos na autarquia, a **contratada** deverá fornecer os produtos saneantes necessários para execução do serviço, tais como: ceras, desinfetantes, detergentes, impermeabilizantes, odorizadores de ambiente, sabonetes líquidos, removedores, sanitizantes, telas odorizadoras para mictórios.

13.6.6. A **contratada** deverá fornecer a quantidade necessária de protetores de assentos sanitários, papel toalha e papel higiênico, observando que os 2 (dois) últimos devem ser brancos e interfolhados e da Classe 1, de acordo com as especificações da norma **ABNT NBR 15464**.

13.7. **Horários**

13.7.1. A execução do serviço deverá ser realizada pela **contratada** nos horários compreendidos entre 5h (cinco horas) e 22h (vinte e duas horas) nos dias úteis, exceto nas áreas internas das edificações com escritórios, caso em que o horário fica restrito aos seguintes períodos: de 5h (cinco horas) às 8h (oito horas) e de 18 (dezoito) às 22h (vinte e duas horas).

13.7.2. A limitação de horário nas áreas internas das edificações acima especificada não abrange as atividades que necessitem ser executadas mais de 1 (uma) vez por dia.

13.7.3. A execução de eventual atividade nos feriados e nos finais de semana deverá ser previamente autorizada pelo **ME**.

13.8. Uniformes

13.8.1. A **contratada** deverá fornecer aos empregados alocados para execução do serviço, gratuitamente, os conjuntos de uniformes adequados e suficientes para o desempenho de suas atividades, compostos por: calça, camisa, meias, calçado e outros acessórios que julgar convenientes.

13.8.2. Verificado desgaste que o torne inutilizável ou inapresentável, a **contratada** deverá promover o fornecimento de novo uniforme ao empregado.

13.9. EPI

13.9.1. A **contratada** deverá fornecer aos empregados alocados para a execução do serviço, gratuitamente, os **EPI** adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com **CA** vigente em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na **NR 6**.

13.10. Solução Tecnológica

13.10.1. A **contratada** deverá disponibilizar **solução tecnológica** para gestão e fiscalização contratual pelo **ME**, acessada por meio de **aplicação web** e **aplicativo mobile**, conforme especificado neste **TR**, especialmente no **Anexo XII** deste **TR**.

14. GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. A gestão, controle e a fiscalização contratual serão realizados pelo **Gestor do Contrato**, auxiliado pelo **Fiscal Técnico** e **Fiscal Administrativo**, todos servidores capacitados para o exercício destas atividades e formalmente designados pela autoridade competente do **ME**, sendo os seguintes instrumentos principais para desenvolvimento de suas atividades:

- a. dados, informações e documentos registrados na **solução tecnológica** relacionados à execução do serviço e ao cumprimento das obrigações trabalhistas da **contratada**, inclusive recolhimentos das **contribuições sociais**;
- b. **proposta** apresentada pela **contratada** no processo licitatório, especialmente quanto aos empregados a serem alocados e aos **insumos** a serem utilizados na execução do serviço;
- c. **Plano Operacional** a ser apresentado pela **contratada** e aprovado pelo **ME**;
- d. resultados dos indicadores do **IMR**.

14.2. A autoridade competente do **ME**, ouvido o **Gestor do Contrato**, definirá a quantidade de **Fiscais Técnicos** e de **Fiscais Administrativos** a serem designados.

14.3. Os resultados dos indicadores do **IMR** serão apurados conforme especificado no **Anexo XIII** deste **TR**, incluídas as definições dos impactos a serem aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada, consideradas as seguintes perspectivas:

- a. Indicador Desempenho, destinado a medir o desempenho da **contratada** na execução do serviço;
- b. Indicador Qualidade, destinado a medir a qualidade dos resultados da execução do serviço;
- c. Indicador Satisfação do Usuário, destinado a medir a satisfação dos servidores do **ME** com a execução do serviço.

14.4. O **Gestor do Contrato** deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação

e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado, inclusive relacionados à **Conta Vinculada**, aplicação de sanções administrativas, término do contrato, dentre outros.

14.5. O **Fiscal Técnico** deverá fiscalizar a execução do serviço, verificando a compatibilidade e o cumprimento das obrigações operacionais assumidas pela **contratada** e apurando o resultado dos indicadores de desempenho, qualidade do resultado e de satisfação dos usuários, em consonância com o estabelecido no **IMR**, com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao **Gestor do Contrato**.

14.6. O **Fiscal Administrativo** deverá fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, observando o cumprimento das obrigações não diretamente vinculadas ao desenvolvimento das atividades de limpeza, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela **contratada** quanto à garantia de execução e regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quanto ao pagamento de salários e benefícios aos empregados alocados na execução do serviço e recolhimento das **contribuições sociais** e **Conta Vinculada**, com registro as suas observações em relatório a ser encaminhado ao **Gestor do Contrato**.

14.7. O **Gestor do Contrato**, auxiliado pelo **Fiscal Técnico** e **Fiscal Administrativo**, deverá aprovar o **Plano Operacional** a ser apresentado pela contratada, verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas neste **TR**, determinando as eventuais alterações necessárias, de modo a garantir a eficácia e eficiência da execução do serviço e a efetividade dos seus resultados.

14.8. O **Fiscal Técnico** e o **Fiscal Administrativo** são responsáveis pelo aceite provisório do serviço executado e o **Gestor do Contrato** pelo aceite definitivo, mediante análise de relatórios a serem apresentados pelos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa.

14.9. O **Gestor do Contrato**, auxiliado pelo **Fiscal Técnico**, considerada a efetiva execução do serviço, deverá periodicamente avaliar a adequabilidade do **Plano Operacional** aprovado e, observadas as disposições contratuais estabelecidas, determinar as alterações necessárias a serem promovidas pela contratante.

14.10. O **Gestor do Contrato**, auxiliado pelo **Fiscal Técnico** e pelo **Fiscal Administrativo**, mediante dados e informações registradas na **solução tecnológica**, deverá cotejar periodicamente as quantidades de empregados alocados e de **insumos** efetivamente utilizados na execução do serviço com os quantitativos apresentados na **proposta** da contratante e estabelecer os necessários ajustes, considerada a possibilidade de alteração contratual caso os quantitativos propostos sejam superiores.

14.11. A **contratada**, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pela gestão operacional, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o **ME** nos assuntos relativos ao contrato.

14.12. O **Gestor do Contrato**, auxiliado pelo **Fiscal Técnico** e pelo **Fiscal Administrativo**, é responsável pela avaliação e aprovação do **Plano Operacional** e dos planos de teste da **solução tecnológica** a de implantação do serviço a serem apresentados pela contratada, observadas as disposições estabelecidas neste **TR**.

14.13. O **Gestor do Contrato** e o preposto indicado pela **contratada** deverão coordenar as atividades necessárias para testar as funcionalidades da **solução tecnológica** e para implantar o serviço, seguindo planos previamente estabelecidos.

14.14. As comunicações entre o **Gestor do Contrato**, representando o **ME**, e o preposto indicado pela **contratada** serão sempre por escrito, preferencialmente por meio de correio eletrônico, com a utilização de endereços de e-mail indicados na data de assinatura do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Assegurar que os locais de trabalho dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas para o cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho.
- 15.2. Comunicar à **AGU** eventuais descumprimentos de obrigação ou responsabilidade pela **contratada** para adoção das medidas cabíveis.
- 15.3. Comunicar os órgãos de fiscalização competentes quaisquer irregularidades relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhista e recolhimento de tributos e de **contribuições sociais** de responsabilidade da contratada.
- 15.4. Disponibilizar em cada edificação constante do **Anexo I** deste **TR** um local adequado para a **contratada** armazenar e guardar **insumos** a serem utilizados na execução do serviço.
- 15.5. Exercer a gestão, controle e fiscalização contratual por meio de servidores capacitados e formalmente designados, observadas as disposições contratuais estabelecidas, a **proposta** da **contratada** e a legislação e normas vigentes.
- 15.6. Exigir da **contratada** o cumprimento de todas as obrigações e responsabilidades assumidas, observadas as disposições do contrato firmado, os termos de sua **proposta** e a legislação e normas vigentes.
- 15.7. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento das **contribuições sociais** de responsabilidade da **contratada** em relação aos empregados alocados na execução do serviço, por amostragem, de modo que todos tenham suas informações avaliadas a cada ano, sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, especialmente:
- concessão e pagamento de férias, vale-transporte, auxílio alimentação, plano de saúde e demais benefícios devidos;
 - recolhimento das **contribuições sociais**;
 - pagamento das verbas rescisórias dos empregados da **contratada** com vínculo empregatício encerrado durante o período de vigência do contrato mais 30 (trinta) dias.
- 15.8. Manter arquivo de todos os documentos relacionados ao contrato, pelo período estabelecido na legislação e normas vigentes.
- 15.9. Fornecer à **contratada** as informações necessárias para a execução do serviço.
- 15.10. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- exercer o poder de mando sobre os empregados da **contratada**, devendo reportar-se somente ao preposto por ela indicado;
 - indicar ou direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **contratada**;
 - promover ou aceitar o desvio de função de empregados da **contratada** alocados na execução do serviço, mediante a utilização em atividade distinta daquela prevista no objeto do contrato e em relação à função específica para a qual foi designado;
 - considerar os empregados da **contratada** alocados na execução do serviço como colaboradores eventuais do próprio **ME**, especialmente para efeito de concessão de diária e passagem.
- 15.11. Notificar a **contratada** da ocorrência de qualquer irregularidade constatada pelo **Fiscal Administrativo** ou **Fiscal Técnico**, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que a solução por ela **proposta** seja adequada.

15.12. Pagar os serviços executados à **contratada** de acordo com as condições previstas neste **TR**, efetuando a retenção e recolhimento das contribuições e dos tributos devidos, observadas as disposições contratuais, legais e normativas vigentes.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Alocar empregados habilitados na execução do serviço, vedada a utilização de familiares de agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no **ME**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

16.2. Apresentar ao **ME** a cópia do ofício enviado à **RFB**, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviço de limpeza, até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, para fins de exclusão obrigatória do **Simplex Nacional**, conforme disposto no artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

16.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua **proposta**, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto 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 8.666/1993.

16.4. Atender às solicitações de substituição de empregados alocados na execução do serviço, no prazo fixado pelo **Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo** ou **Fiscal Técnico**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

16.5. Comunicar ao **ME**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de execução do serviço.

16.6. Conduzir a execução do serviço com estrita observância da legislação e das normas pertinentes, cumprindo as determinações do **ME**, mantendo os ambientes das edificações sempre limpos e nas melhores condições de segurança e higiene.

16.7. Cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade especificados no Decreto nº 7.746/2012 e **IN SLTI** nº 1/2010, naquilo que couber.

16.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **ME**.

16.9. Executar o serviço conforme os parâmetros e as rotinas estabelecidas, a alocação dos empregados necessários, a utilização e fornecimento dos **insumos** adequados e suficientes, a observância dos horários e frequências determinadas, a adoção de metodologias e tecnologias adequadas, o cumprimento das disposições legais e normativas e observância das recomendações aceitas pela boa técnica.

16.10. Fornecer crachás, **EPI** e uniformes para os empregados alocados na execução do serviço, conforme disposto neste **TR**, sem repassar quaisquer custos a estes.

16.11. Fornecer, sempre que solicitados pelo **ME**, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados alocados para execução do serviço, inclusive **contribuições sociais**, sem prejuízo das obrigações especificadas neste **TR** a serem cumpridas por meio da **Solução Tecnológica**.

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

16.13. Indicar preposto para representá-la junto ao **ME**, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões operacionais, técnicas, legais e administrativas do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta.

16.14. Instruir os empregados alocados na execução do serviço a respeito das atividades a serem desenvolvidas, alertando-os quanto à necessidade de acatar as normas internas do **ME** e a não

executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo ser relatada qualquer ocorrência neste sentido.

16.15. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

16.16. Não se beneficiar da condição de optante pelo **Simples Nacional**, de acordo com o parágrafo 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

16.17. Não permitir a alocação na execução do serviço de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, quando maior de 14 (quatorze) anos, e nem o menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.18. Paralisar, por determinação do **Gestor do Contrato** ou **Fiscal Técnico**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **ME**, garantindo acesso ao **Gestor do Contrato**, ao **Fiscal Administrativo** e ao **Fiscal Técnico**, a qualquer tempo, aos locais de execução do serviço e aos documentos relacionados às suas obrigações trabalhistas e fiscais, inclusive aos dos recolhimentos das **contribuições sociais**.

16.20. Promover a guarda adequada dos **insumos** em ambiente disponibilizado pelo **ME**, com manutenção regular das máquinas e equipamentos, e tudo o que for necessário para a execução dos serviços.

16.21. Promover a organização técnica e administrativa da execução do serviço, de modo a conduzi-la eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações deste **TR** e da **proposta** apresentada.

16.22. Realizar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução do serviço mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

16.23. Relatar ao **ME** qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do serviço.

16.24. Reparar, às suas expensas e no prazo fixado pelo **Gestor do Contrato**, o serviço efetuado em que se verificar irregularidades na execução ou nos **insumos** utilizados.

16.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em **ACT**, **CCT** e **DCT** que abrangem categoria de empregados alocados na execução do serviço e por todas as obrigações trabalhistas e fiscais, inclusive recolhimentos das **contribuições sociais**, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **ME**.

16.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a **APF** em sua integralidade, ficando o **ME** autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos mensais devidos os valores correspondentes aos danos sofridos.

16.27. Submeter previamente, por escrito, ao **ME**, para análise e aprovação, qualquer mudança no método ou tecnologia de execução do serviço especificada.

16.28. Viabilizar o acesso dos empregados alocados na execução do serviço aos seus extratos das contribuições previdenciárias e do **FGTS**, de modo a possibilitar a verificação da regularidade dos seus recolhimentos, por meio dos endereços eletrônicos <https://meu.inss.gov.br/central/#/> e <https://sisgr.caixa.gov.br/internet.do?segmento=CIDADA001&produto-FGTS> ou por meio dos aplicativos móveis denominados **Meu INSS** e **FGTS**, respectivamente.

17. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO

17.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a **contratada** deverá entregar ao **ME** toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo **Fiscal Técnico** e **Fiscal Administrativo**, ao final de cada período mensal e após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- a. no prazo de até 7 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **contratada**, cada fiscal deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao **Gestor do Contrato**;
- b. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3. A fiscalização administrativa será realizada pelo **Fiscal Administrativo** com base em critérios estatísticos, verificando a regularidade fiscal da contratante e o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, exigindo-se:

- a. apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, conforme estabelecido no edital da licitação, facultada a verificação por meio do **SICAF**;
- b. cadastro dos empregados da **contratada** alocados para execução do serviço na **solução tecnológica** e respectivas comprovações de pagamento de salários e benefícios, inclusive nos casos de rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do serviço, recolhimento das **contribuições sociais** e demais obrigações trabalhistas.

17.4. No prazo de até 7 (sete) dias corridos a partir do recebimento provisório do serviço, o **Gestor do Contrato** deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do serviço, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelo **Fiscal Técnico** e pelo **Fiscal Administrativo**, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **contratada**, por escrito, as respectivas correções;
- b. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do serviço executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- c. comunicar à **contratada** para que emita a nota fiscal/fatura, com o valor exato dimensionado pelo **Fiscal Técnico** e pelo **Fiscal Administrativo**, com base no **IMR**.

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

17.6. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo **Fiscal Técnico**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.7. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida pela **contratada** somente após a comunicação do **ME** do recebimento definitivo do serviço executado.

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado mensalmente pelo **ME** à **contratada**, no prazo de até 7 (sete) dias contados do recebimento da nota fiscal/fatura referente ao serviço executado no mês anterior.

18.2. A emissão da nota fiscal/fatura pela **contratada** será precedida do recebimento definitivo do serviço pelo **ME**.

18.3. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente apresentada pela **contratada** acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993, admitida a declaração específica emitida por meio do **SICAF**.

18.4. O **ME** verificará se a nota fiscal/fatura apresentada pela **contratada** expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. data de emissão;
- b. dados da **contratada** e do **ME** e do contrato de prestação de serviço firmado;
- c. descrição do serviço contratado;
- d. período de execução do serviço;
- e. valor do serviço executado;
- f. valores das contribuições e dos tributos devidos e eventuais destaques relacionados aos seus recolhimentos.

18.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **contratada** providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização, não acarretando qualquer ônus para o **ME**.

18.6. O valor do pagamento do serviço executado devido à **contratada** será apurado mensalmente conforme especificado neste **TR**, deduzindo-se as eventuais glosas apuradas pelo **IMR**, sem prejuízo das sanções cabíveis caso se constate que a contratada:

- a. não executou as atividades estabelecidas no **Plano Operacional** para a execução do serviço ou não as executou na frequência e qualidade exigida;
- b. não utilizou técnicas e metodologias adequadas ou os **insumos** especificados para a execução do serviço ou utilizou-os em quantidade ou qualidade inferior.

18.7. Antes de cada pagamento, o **ME** verificará a regularidade fiscal e trabalhista da **contratada** e a existência de ocorrências de suspensão de participação em licitação ou proibição de contratar com o Poder Público ou outras ocorrências impeditivas indiretas e, constatando-se situação de irregularidade, providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, conforme estabelecido no artigo 29 a 31 da **IN SEGES** nº 3/2018.

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

18.7.2. Persistindo a irregularidade, o **ME** adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurando-se à **contratada** a ampla defesa e efetuando-se o pagamento do serviço executados até que a rescisão seja formalizada.

18.7.3. A rescisão somente não será realizada por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do **ME**.

18.8. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas pela **contratada**, inclusive recolhimento das **contribuições sociais**, implicará a retenção do pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.8.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o **ME** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução do serviço e também o recolhimento das

contribuições sociais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, devendo o sindicato representante dos trabalhadores ser notificado para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

18.9. A **contratada** deve autorizar o **ME**, no momento da assinatura do contrato, a efetuar desconto nos valores mensais devidos pelo serviço executado para realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados alocados na execução do serviço, bem como o recolhimento das **contribuições sociais**, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular destas obrigações, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, ou, quando não for possível a realização dos pagamentos e recolhimentos diretamente, autorizar o **ME** a depositar cautelarmente os valores descontados junto à Justiça do Trabalho.

18.10. O **ME** realizará retenção e recolhimento das contribuições e tributos previstos quando dos pagamentos mensais à contratada, de acordo com as previsões da legislação e das normas reguladoras do assunto, em especial a disposição do artigo 31 da Lei nº 8.212/1993.

18.11. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que encargo moratório devido pelo ME entre a data prevista e a do efetivo pagamento é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VR$$

EM = Encargo Moratório

$$I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$$

TX = taxa, correspondente a 6%

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

VR = Valor do serviço executado

19. REPACTUAÇÃO

19.1. 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 contratado será repactuado, com apresentação das justificativas e comprovação da variação dos custos, demonstrada por meio de memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **ME**, de acordo com o Decreto nº 9.507/2018.

19.2. 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.

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

- a. para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do **ACT**, **CCT** ou **DCT**, vigente à época da apresentação da **proposta**, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. para os custos discriminados na **proposta** da **contratada** que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c. para os demais custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das **propostas** constante do edital da licitação.

19.4. 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.

19.5. O prazo para a **contratada** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo **ACT**, **CCT** ou **DCT** 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.

19.6. Caso a **contratada** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.7. 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:

- a. da vigência do **ACT**, **CCT** ou **DCT** anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os **insumos** discriminados na **proposta** da **contratada** que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público;
- c. 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.

19.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o **ACT**, **CCT** ou **DCT**, ou ainda não tenha sido possível à **contratada** ou ao **ME** 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.

19.9. 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, **ACT**, **CCT** ou **DCT**.

19.10. O **ME** não se vincula às disposições contidas em **ACT**, **CCT** ou **DCT** que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os **insumos** relacionados ao exercício da atividade.

19.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **contratada** demonstrará a respectiva variação dos custos, apresentando também o novo **ACT**, **CCT** ou **DCT** da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.12. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado, a **contratada** demonstrará a respectiva variação dos custos, limitado o reajuste à variação do **IPCA** apurado desde a data fixada para a entrega da **proposta** da licitação e data do reajustamento pretendido, de acordo com o Decreto nº 1.054/1994.

19.12.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **ME** pagará à **contratada** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, sendo necessária a apresentação de memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

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

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

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

- a. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c. 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 **ACT**, **CCT** ou **DCT**, 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.

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

19.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pela contratada.

19.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **contratada** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **ME** para a comprovação da variação dos custos.

19.17. 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.

19.18. A **contratada** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **contratada** com ou em outra pessoa jurídica, desde que:

- a. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- d. haja a anuência expressa ao **ME** à continuidade do contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e, complementarmente, da Lei nº 12.846/2013, a **contratada** que:

- a. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo; ou
- e. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o **ME** pode aplicar à **contratada** as seguintes sanções:

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

21.2.2. Multa, considerando independentes entre si as aplicações decorrentes de fatos diversos:

- a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, sendo que após o décimo quinto dia, a critério do **ME**, poderá ocorrer a não-aceitação do serviço, configurando inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três por cento) por dia e por ocorrência do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante na **Tabela 1** e na **Tabela 2** do **Anexo XIV** deste **TR**.
- e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, seja para reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 2% (dois por cento), sendo que atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o **ME** a promover a rescisão do contrato.

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o conseqüente descredenciamento no **SICAF**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, também aplicável em quaisquer das situações previstas nos subitens 17.1.1. a 17.1.5. acima.

21.2.4. 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 o **ME**, que será concedida sempre que a **contratada** promover o ressarcimento dos prejuízos causados e desde que decorrido o prazo da penalidade do subitem anterior.

21.3. As sanções previstas nos subitens **21.2.1.**, **21.2.3.** e **21.2.4.** poderão ser aplicadas à **contratada** juntamente com as de multa.

21.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.5.1. Os valores das multas devidas e/ou prejuízos causados ao **ME** deverão ser recolhidos a favor da União no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada

pela autoridade competente, ou deduzidos da garantia ou, ainda, quando for o caso, inscritos na **DAU** e cobrados judicialmente.

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

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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 **PAR**.

21.8. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

22. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

22.1. A legislação e normas que regem esta licitação estão listadas no **Anexo XV** deste **TR**, sem prejuízo da aplicação de outras regras dispostas em normas complementares que regulam os processos licitatórios na **APF**.

22.2. As disposições da IN SEGES nº 5/2017, do antigo **MP**, não se aplicam a esta licitação em razão da faculdade prevista à **Central de Compras** no seu artigo 72, considerado o caráter de projeto piloto desta contratação.

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

Edificações e Endereços

Edificação	Endereço	CEP
Bloco C	Esplanada dos Ministérios Bloco C – Zona Cívico-Administrativa - Brasília/DF	70046-900
Bloco F	Esplanada dos Ministérios Bloco F – Zona Cívico-Administrativa – Brasília/DF	70056-900
Bloco F – Anexo	Esplanada dos Ministérios Bloco F Anexo - Zona Cívico-Administrativa – Brasília/DF	
Bloco J	Esplanada dos Ministérios Bloco J – Zona Cívico-Administrativa – Brasília/DF	70053-900
Bloco K	Esplanada dos Ministérios Bloco K – Zona Cívico-Administrativa - Brasília/DF	70040-906
Bloco P	Esplanada dos Ministérios Bloco P - Zona Cívico-Administrativa – Brasília/DF	70048-900
Bloco P - Anexo	Esplanada dos Ministérios Bloco P Anexo – Zona Cívico-Administrativa – Brasília/DF	
SAUN Quadra 3	SAUN Quadra 3 Lote A (1º e 2º Pavimentos) – Asa Norte – Brasília/DF	70040-902
SAUN Quadra 5	SAUN Quadra 5 Lote C Torre D - Centro Empresarial CNC - Asa Norte – Brasília/DF	70040-250
SAUS Quadra 3	SAUS Quadra 3 Bloco O – Asa Sul – Brasília/DF	70079-900
SAUS Quadra 6	SAUS Quadra 6 Bloco O – Asa Sul – Brasília/DF	70700-917
SCS Quadra 1	SCS Quadra 1 Bloco J lotes 30/101 – Edifício Alvorada – Asa Sul – Brasília/DF	70396-900
SEPN 516	SEPN 516 Bloco D – Asa Norte - Brasília/DF	70770-524
SGMN Bloco J	SGMN Bloco J (Via N3) – Zona Cívico-Administrativa – Brasília/DF	
SGMN Quadra 5	SGMN Quadra 5 Bloco E Lotes 2/7 (Via N3) – Zona Cívico-Administrativa – Brasília/DF	
SGO Quadra 1	SGO Quadra 1 Lotes 6/8 – Setores Complementares – Brasília/DF	70610-610
SGO Quadra 5	SGO Quadra 5 Lotes 19/22 – Setores Complementares – Brasília/DF	70610-650
SIA Trecho 2	SIA Trecho 2 Lotes 1.255/1.285 – Zona Industrial (Guará)– Brasília/DF	71200-038
SIA Trecho 3	SIA Trecho 3 Lote 1240 – Zona Industrial (Guará) – Brasília/DF	71200-032
SIA Trecho 6	SIA Trecho 6 Lotes 185/195 – Zona Industrial (Guará) – Brasília/DF	71205-060
SIG Quadra 8	SIG Quadra 8 Lotes 2306/16 – Zona Industrial (Guará) – Brasília/DF	70610-480



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II

Edificações, Pavimentos e Áreas

Edificação	Pavimento	Área (m ²)																						
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S				
Bloco C	1°																							
	2°																							
	3°																							
	4°																							
	5°																							
	6°																							
	7°																							
	8°																							
	9°																							
	Subsolo 1																							
	Subsolo 2																							
Subtotal Bloco C																								
Bloco F	1°																							
	2°																							
	3°																							
	4°																							
	5°																							
	6°																							
	7°																							
	8°																							
	9°																							
	Subsolo 1																							
	Subsolo 2																							
Subtotal Bloco F																								
Bloco F - Anexo	1°																							
	2°																							
	3°																							
	4°																							
	5°																							
	6°																							

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimento	Área (m²)																					
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S			
	7°																						
	8°																						
	9°																						
	Subsolo 1																						
	Subsolo 2																						
Subtotal Bloco F - Anexo																							
Bloco J	1°																						
	2°																						
	3°																						
	4°																						
	5°																						
	6°																						
	7°																						
	8°																						
	9°																						
	Subsolo 1																						
Subsolo 2																							
Subtotal Bloco J																							
Bloco K	1°																						
	2°																						
	3°																						
	4°																						
	5°																						
	6°																						
	7°																						
	8°																						
	9°																						
	Subsolo 1																						
Subsolo 2																							
Subtotal Bloco K																							
Bloco P	1°																						
	2°																						
	3°																						
	4°																						

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimento	Área (m ²)																				
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S		
	5°																					
	6°																					
	7°																					
	8°																					
	9°																					
	Subsolo 1																					
	Subsolo 2																					
Subtotal Bloco P																						
Bloco P - Anexo	1°																					
	2°																					
	3°																					
	4°																					
	5°																					
	6°																					
	7°																					
	8°																					
	9°																					
	Subsolo 1																					
Subsolo 2																						
Subtotal Bloco P - Anexo																						
SAUN Quadra 3	1°																					
	2°																					
	3°																					
	4°																					
	5°																					
	6°																					
	7°																					
	8°																					
	9°																					
	Subsolo 1																					
Subsolo 2																						
Subtotal SAUN Quadra 3																						
SAUN Quadra 5	1°																					
	2°																					

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimento	Área (m²)																			
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SAUN Quadra 5																					
SAUS Quadra 3	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SAUS Quadra 3																					
SAUS Quadra 6	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SAUS Quadra 6																					

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimento	Área (m²)																					
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S			
SCS Quadra 1	1°																						
	2°																						
	3°																						
	4°																						
	5°																						
	6°																						
	7°																						
	8°																						
	9°																						
	Subsolo 1																						
Subsolo 2																							
Subtotal SCS Quadra 1																							
SEPN 516	1°																						
	2°																						
	3°																						
	4°																						
	5°																						
	6°																						
	7°																						
	8°																						
	9°																						
	Subsolo 1																						
Subsolo 2																							
Subtotal SEPN 516																							
SGMN Bloco J	1°																						
	2°																						
	3°																						
	4°																						
	5°																						
	6°																						
	7°																						
	8°																						
	9°																						
	Subsolo 1																						

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimento	Área (m²)																			
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
	Subsolo 2																				
Subtotal SGMN Bloco J																					
SGMN Quadra 5	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SGMN Quadra 5																					
SGO Quadra 1	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SGO Quadra 1																					
SGO Quadra 5	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimento	Área (m ²)																			
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SGO Quadra 5																					
SIA Trecho 2	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SIA Trecho 2																					
SIA Trecho 3	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				
	7°																				
	8°																				
	9°																				
	Subsolo 1																				
	Subsolo 2																				
Subtotal SIA Trecho 3																					
SIA Trecho 6	1°																				
	2°																				
	3°																				
	4°																				
	5°																				
	6°																				

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimento	Área (m²)																				
		Interna												Externa				Esquadria/Fachada			Total	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S		
	7°																					
	8°																					
	9°																					
	Subsolo 1																					
	Subsolo 2																					
Subtotal SIA Trecho 6																						
SIG Quadra 8	1°																					
	2°																					
	3°																					
	4°																					
	5°																					
	6°																					
	7°																					
	8°																					
	9°																					
	Subsolo 1																					
Subsolo 2																						
Subtotal SIG Quadra 8																						
Total Geral																						

Legenda:

- A - Almojarifado/Casa de Máquina/Galpão/Oficina
- B - Auditório
- C - Banheiro
- D - Consultório
- E - Copa
- F - Elevador
- G - Escritório/Piso Acarpetado
- H - Escritório/Piso Frio
- I - Estacionamento
- J - Garagem
- K - Corredor/Hall/Marquise/Saguão/Salão
- L - Caixa d'água
- M - Jardim
- N - Passeio/Arruamento
- O - Pátio
- P - Piso Adjacente

Termo de Referência Serviço de Limpeza



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
www.economia.gov.br



- Q – Esquadria/Fachada - Face Externa com Risco
- R - Esquadria/Fachada - Face Externa sem Risco
- S - Esquadria/Fachada - Face Interna

Minuta

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III

Declaração de Vistoria

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ**, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – **CI** nº _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, **CPF** nº _____, vistoriou as **21 (vinte e uma)** edificações do Ministério da Economia - **ME** em Brasília - **DF**, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições das edificações e inteirando-se dos graus de dificuldades existentes para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados, das metodologias, tecnologias e **insumos** adequados e necessários para a correta elaboração de sua **proposta** para prestação do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2019.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Servidor

Assinatura do Representante da Empresa



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO IV

Informações Relevantes para Dimensionamento da Proposta

Edificações	Quantidades																						
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios				Salas de Reunião			Banheiros			Copas				
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras
Bloco C				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
			Subsolo 2																				
Subtotal Bloco C																							
Bloco F				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			



Edificações	Quantidades																							
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios					Salas de Reunião			Banheiros			Copas				
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Pias
				Subsolo 2																				
Subtotal Bloco F																								
Bloco F - Anexo				1°																				
				2°																				
				3°																				
				4°																				
				5°																				
				6°																				
				7°																				
				8°																				
				9°																				
				Subsolo 1																				
			Subsolo 2																					
Subtotal Bloco F - Anexo																								
Bloco J				1°																				
				2°																				
				3°																				
				4°																				
				5°																				
				6°																				
				7°																				
				8°																				
				9°																				
				Subsolo 1																				
			Subsolo 2																					
Subtotal Bloco J																								
Bloco K				1°																				



Edificações	Quantidades																						
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios				Salas de Reunião			Banheiros			Copas				
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
				Subsolo 2																			
Subtotal Bloco K																							
Bloco P				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
			Subsolo 2																				
Subtotal Bloco P																							
Bloco P - Anexo				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			



Edificações	Quantidades																							
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios					Salas de Reunião			Banheiros			Copas				
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Pias
				5°																				
				6°																				
				7°																				
				8°																				
				9°																				
				Subsolo 1																				
				Subsolo 2																				
Subtotal Bloco P - Anexo																								
SAUN Quadra 3				1°																				
				2°																				
				3°																				
				4°																				
				5°																				
				6°																				
				7°																				
				8°																				
				9°																				
				Subsolo 1																				
			Subsolo 2																					
Subtotal SAUN Quadra 3																								
SAUN Quadra 5				1°																				
				2°																				
				3°																				
				4°																				
				5°																				
				6°																				
				7°																				



Edificações	Quantidades																						
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios				Salas de Reunião			Banheiros			Copas				
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
				Subsolo 2																			
Subtotal SAUN Quadra 5																							
SAUS Quadra 3				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
			Subsolo 2																				
Subtotal SAUS Quadra 3																							
SAUS Quadra 6				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			



Edificações	Quantidades																						
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios				Salas de Reunião			Banheiros			Copas				
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras
				Subsolo 2																			
Subtotal SAUS Quadra 6																							
SCS Quadra 1				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
			Subsolo 2																				
Subtotal SCS Quadra 1																							
SEPN 516				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
			Subsolo 2																				
Subtotal SEPN 516																							
			1°																				



Edificações	Quantidades																							
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios				Salas de Reunião			Banheiros			Copas					
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Pias
SGMN Quadra 5				2°																				
				3°																				
				4°																				
				5°																				
				6°																				
				7°																				
				8°																				
				9°																				
				Subsolo 1																				
				Subsolo 2																				
Subtotal SGMN Quadra 5																								
SGO Quadra 5				1°																				
				2°																				
				3°																				
				4°																				
				5°																				
				6°																				
				7°																				
				8°																				
				9°																				
				Subsolo 1																				
			Subsolo 2																					
Subtotal SGO Quadra 5																								
SIA Trecho 2				1°																				
				2°																				
				3°																				
				4°																				



Edificações	Quantidades																										
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios					Salas de Reunião			Banheiros			Copas							
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Pias	Geladeiras/Fogões		
				5°																							
				6°																							
				7°																							
				8°																							
				9°																							
				Subsolo 1																							
				Subsolo 2																							
Subtotal SIA Trecho 2																											
SIA Trecho 3				1°																							
				2°																							
				3°																							
				4°																							
				5°																							
				6°																							
				7°																							
				8°																							
				9°																							
				Subsolo 1																							
Subsolo 2																											
Subtotal SIA Trecho 3																											
SIA Trecho 6				1°																							
				2°																							
				3°																							
				4°																							
				5°																							
				6°																							
				7°																							



Edificações	Quantidades																						
	População Mensal		Elevadores	Pavimentos	Bebedouros	Extintores	Auditórios		Escritórios				Salas de Reunião			Banheiros			Copas				
	Fixa	Flutuante					Quantidade	Cadeiras/Poltronas	Quantidade	Estações de Trabalho	Cadeiras	Computadores	Telefones	Quantidade	Mesas	Cadeiras	Quantidade	Vasos Sanitários	Mictórios	Bancadas/Pias	Quantidade	Mesas	Cadeiras
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
				Subsolo 2																			
Subtotal SIA Trecho 6																							
SIG Quadra 8				1°																			
				2°																			
				3°																			
				4°																			
				5°																			
				6°																			
				7°																			
				8°																			
				9°																			
				Subsolo 1																			
				Subsolo 2																			
Subtotal SIG Quadra 8																							
Total Geral																							

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V

Mapa da Localização das Edificações



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO VII

Modelo de Proposta

Quadro 1 – Dados da Licitante

Razão Social		CNPJ	
Endereço	Cidade	UF	CEP
E-mail	Telefone 1	Telefone 2	
Pregão Eletrônico	Data da Proposta	Validade da Proposta (dias)	

Quadro 2 – Valor da Proposta

Objeto					
Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de limpeza das edificações do Ministério da Economia - ME, no âmbito do Distrito Federal - DF, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço e a disponibilização de solução tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile .					
A	B	C	D	E	F
Prazo (meses)	Custo Mensal dos Empregados ¹ (R\$)	Custo Mensal dos Insumos ² (R\$)	Lucro, Tributos e Custos Indiretos Mensais (R\$)	Valor Mensal da Proposta B + C + D (R\$)	Valor Global da Proposta A x E (R\$)
30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

¹ valor apurado conforme **Quadro 8**;

² valor apurado conforme **Quadro 7**.

Quadro 3 – ACT/CCT/DCT

ACT/CCT/DCT	
Entidade Sindical Empresa	
Entidade Sindical Empregados	
Registro¹	
Início Vigência	
Fim Vigência	

¹ inclusive aditivos, se houver.

Quadro 4 – Contribuições Sociais

Código FPAS		Índice FAP							
Contribuições Sociais (%)									
Previdência Social	GIIL-RAT	Salário Educação	INCRA	SENAI	SESI	SENAC	SESC	SEBRAE	FGTS

Quadro 5 – Custo Mensal dos Empregados

Grupo/Itens	Código	Descrição	Fórmula de Cálculo	Cargos (R\$)		
				Supervisor	Servente	Jauzeiro
Remuneração	A	Salário	-	0,00	0,00	0,00
	B	Adicional de periculosidade ¹	$A*30/100$	0,00	0,00	0,00
	C	Adicional de férias	$((A+B)/3)/12$	0,00	0,00	0,00
	D	13º (décimo terceiro) salário	$(A+B)/12$	0,00	0,00	0,00
	E	Subtotal	A+B+C+D	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	F	FGTS	$E*FGTS^2$	0,00	0,00	0,00
	G	INCRA	$E*INCRA^2$	0,00	0,00	0,00
	H	Previdência Social	$E*Previdencia\ Social^2$	0,00	0,00	0,00
	I	Salário Educação	$E*Salário\ Educação^2$	0,00	0,00	0,00
	J	GIIL-RAT	$E*GIIL-RAT^2*FAP^2$	0,00	0,00	0,00
	K	SEBRAE	$E*SEBRAE^2$	0,00	0,00	0,00
	L	SESC ou SESI	$E*SESC^2\ ou\ SESI^2$	0,00	0,00	0,00
	M	SENAC ou SENAI	$E*SENAC^2\ ou\ SENAI^2$	0,00	0,00	0,00
N	Subtotal	F+G+H+I+J+K+L+M	0,00	0,00	0,00	
Benefícios	O	Assistência odontológica	-	0,00	0,00	0,00
	P	Auxílio alimentação	-	0,00	0,00	0,00
	Q	Plano de saúde	-	0,00	0,00	0,00
	R	Seguro de vida/Assistência Funeral	-	0,00	0,00	0,00
	S	Vale-transporte	-	0,00	0,00	0,00
	T	Subtotal	O+P+Q+R+S	0,00	0,00	0,00
Rescisão de Contrato	U	Rescisão de Contrato	³	0,00	0,00	0,00
	V	Subtotal	U	0,00	0,00	0,00
Reposição de empregado	X	Reposição de empregado	⁴	0,00	0,00	0,00
	Y	Subtotal	X	0,00	0,00	0,00
Resumo	Z	Total Custo Mensal	E+N+T+V+Y	0,00	0,00	0,00
	AA	Total Custo Hora	Z/176	0,00	0,00	0,00

Legenda:

¹ somente aplicável para o cargo de jauzeiro;

² considerar os respectivos percentuais apresentados no **Quadro 4**;

³ especificar parcelas e analiticamente a fórmula de cálculo, considerando o prazo contratual, os cargos e as remunerações dos empregados, as **contribuições sociais** incidentes e o histórico de rescisões de contrato de trabalho de empregados;

⁴ especificar analiticamente a fórmula de cálculo, considerando o prazo contratual, os cargos e as remunerações dos empregados, as **contribuições sociais** incidentes, as periodicidades e frequências das atividades a serem executadas e o histórico de afastamentos do serviço de seus empregados, especialmente os decorrentes de acidente de trabalho, ausências legais do artigo 473 do Decreto-lei nº 5.452/1943, doença, férias, licença-maternidade e licença-paternidade.



Quadro 6 – Plano Operacional¹

Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos						
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada				
														Atividade	Total ²			
Bloco C	1°																	
		2°																
		3°																
		4°																
		5°																
		6°																
		7°																
		8°																
		9°																
	Subsolo 1																	
	Subsolo 2																	
Bloco F	1°																	
	2°																	
	3°																	
	4°																	
	5°																	
	6°																	
	7°																	
	8°																	
	9°																	

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos				
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada		
														Atividade	Total ²	
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
Bloco F - Anexo	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
Bloco J	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
Bloco K	1°															
	2°															
	3°															



Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos					
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiocidade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada			
														Atividade	Total ²		
	4°																
	5°																
	6°																
	7°																
	8°																
	9°																
	Subsolo 1																
	Subsolo 2																
Bloco P	1°																
	2°																
	3°																
	4°																
	5°																
	6°																
	7°																
	8°																
	9°																
		Subsolo 1															
	Subsolo 2																
Bloco P - Anexo	1°																
	2°																
	3°																
	4°																
	5°																
	6°																
	7°																
	8°																

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos				
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada		
														Atividade	Total ²	
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SAUN Quadra 3	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SAUN Quadra 5	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SAUS Quadra 3	1°															
	2°															

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos				
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada		
														Atividade	Total ²	
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SAUS Quadra 6	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SCS Quadra 1	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															



Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos				
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada		
														Atividade	Total ²	
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SEPN 516	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
	SGMN Quadra 5	1°														
2°																
3°																
4°																
5°																
6°																
7°																
8°																
9°																
Subsolo 1																
Subsolo 2																
		1°														

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos					
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiocidade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada			
														Atividade	Total ²		
SGO Quadra 5	2°																
	3°																
	4°																
	5°																
	6°																
	7°																
	8°																
	9°																
	Subsolo 1																
	Subsolo 2																
SIA Trecho 2	1°																
	2°																
	3°																
	4°																
	5°																
	6°																
	7°																
	8°																
	9°																
	Subsolo 1																
Subsolo 2																	
SIA Trecho 3	1°																
	2°																
	3°																
	4°																
	5°																
	6°																

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Edificação	Pavimentos	Ambiente	Atividades							Empregados alocados		Insumos				
			Código Atividade	Descrição Atividade	Item	Períodiade	Frequência	Hora Início	Hora Fim	Cargo	Quantidade	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Utilizada		
														Atividade	Total ²	
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SIA Trecho 6	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															
SIG Quadra 8	1°															
	2°															
	3°															
	4°															
	5°															
	6°															
	7°															
	8°															
	9°															
	Subsolo 1															
	Subsolo 2															



- ¹ elaborar considerando somente para 1 (um) mês com 22 (vinte e dois) dias úteis para as atividades com frequência horária, diária, semanal e mensal, acrescendo as atividades trimestrais, semestrais e anuais, tendo como referência o **Anexo II**, o **Anexo X** e o **Anexo XI**;
- ² quantidade utilizada consideradas a periodicidade e frequência da atividade.

Minimuta



Quadro 7 – Custo dos Insumos

Grupo	Produto	Descrição	Fabricante	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Custo Unitário (R\$)	CA	Anvisa		Fornecimento	
									Registro	Protocolo	Quantidade ¹	Custo Total (R\$)
EPI									.	.		
									.	.		
									.	.		
									.	.		
									.	.		
Subtotal EPI												
Higiene Pessoal								.	.	.		
								.	.	.		
								.	.	.		
								.	.	.		
								.	.	.		
Subtotal Higiene Pessoal												
Máquinas								.	.	.		
								.	.	.		
								.	.	.		
								.	.	.		
								.	.	.		
Subtotal Máquinas												
Saneantes Domissanitários								.	.	.		
								.	.	.		
								.	.	.		



Grupo	Produto	Descrição	Fabricante	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Custo Unitário (R\$)	CA	Anvisa		Fornecimento	
									Registro	Protocolo	Quantidade ¹	Custo Total (R\$)
							-					
							-					
							-					
Subtotal Saneantes Domissanitários												
Uniformes							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
Subtotal Uniformes												
Utensílios							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
							-		-	-		
Subtotal Utensílios												
Custo Total												
Custo Mensal												

¹ quantidade de produtos apurada com base no **Quadro 6**, exceto uniformes que deve corresponder à quantidade de empregados a serem alocados.



Quadro 8 – Custo dos Empregados Alocados

Cargo	Tipo de Alocação	Jornada de Trabalho Diária	Quantidade Empregados	Quantidade Horas de Trabalho Previstas ¹	Custo Hora Trabalhada (R\$) ²	Custo Total (R\$)
Servente	Fixo					
	Eventual					
Subtotal Servente						
Jauzeiro	Eventual					
Subtotal Jauzeiro						
Supervisor	Fixo					
Subtotal Supervisor						
Total Geral						

¹ quantidade apurada conforme **Quadro 6**;

² valor apurado conforme **Quadro 5**.

Minimizada

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO VIII

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO

(ÓRGÃO/ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS DEFINIÇÕES

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

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais

rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local e data

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____, de ____ de _____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da **IN nº __, de __ de _____ de __**, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____

(nome do proponente), inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO IX

Conta Vinculada - Percentuais de Provisão

Item	Percentual ¹
13º (décimo terceiro) salário	9,99% (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Férias e um terço constitucional de férias	9,99% (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Verbas rescisórias	9,99% (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

¹ considerar contribuições sociais incidentes e código FPAS e índice FAP e proposta da licitante

Minimizada

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO X

Atividades/Periodicidade/Frequência

Código	Atividade	Item	Horária	Diária	Semanal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	
1	Aspirar	Cadeira/Poltrona/Sofá			1					
2						1				
3		Cortina/Persiana			1					
4						1				
5		Piso Acarpetado		1						
6					2					
7					3					
8		Capacho/Tapete		1						
9					2					
10					3					
11	Cortar	Gramma				1				
12	Desempoar	Luminária/Teto				1				
13								1		
14	Desodorar	-		4						
15	Impermeabilizar	Piso frio						1		
16	Lavar	Bancada/Pia		2						
17		Capacho/Tapete					1			
18		Divisórias/Parede/Porta			1					
19						1				
20		Esquadria/Fachada (face externa)							1	
21		Piso acarpetado					1			
22						1				
23		Piso frio					1			
24							1			
25	Lavar (desinfecção)	Bancada/Pia		4						
26		Bebedouro			1					
27		Caixa d'água							1	
28		Dispensador			1					
29		Metal sanitário		4						
30		Mictório		4						
31		Piso frio		4						
32	Vaso sanitário		4							
33	Limpar	Bebedouro		1						
34		Cadeira/Extintor/Poltrona/Sofá			2					
35		Capacho/Tapete			1					
36		Catraca			1					
37		Computador/Impressora/Telefone				1				
38							2			
39		Corrimão			1					
40		Dispensador			1					
41							1			
42		Divisória/Parede/Porta						1		
43									1	
44		Espelho			1					
45						2				
46		Esquadria/Fachada (face interna)					1			
47	Fogão/Forno/Geladeira				3					
48	Guarda-corpo				2					
49	Lixeira			1						
50					2					
51					4					

Termo de Referência
Serviço de Limpeza



Código	Atividade	Item	Horária	Diária	Semanal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	
52		Mobiliário		1						
53						1				
54							2			
55			Painel de comando		1					
56			Porta de vidro		1					
57						1				
58			Limpar (limpeza úmida)	Piso frio		1				
59		2								
60						2				
61							1			
62	Limpar (limpeza molhada)	Piso frio			1					
63					2					
64							1			
65	Polir	Piso frio				1				
66	Recolher	Detrito/Folha		1						
67	Remover mancha	Capacho/Tapete			1					
68		Interruptor				1				
69						1				
70		Divisória/Parede/Porta					1			
71								1		
72									1	
73		Piso acarpetado			1					
74						1				
75	Repor material	Água		2						
76		Papel higiênico		4						
77		Papel toalha		4						
78		Protetor de assento sanitário		4						
79		Sabonete líquido		4						
80	Varrer	-			1					
81	Vistoriar	Banheiro	1							

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO XI

Tipos de Áreas e Atividades

Tipo de Área	Ambiente	Atividade*
Interna	Almoxarifado/Casa de Máquina/Galpão/Oficina	13, 15, 17, 24, 26, 33, 34, 35, 43, 49, 53, 57, 61, 64, 65, 68, 70, 72, 75
	Auditório	2, 4, 6, 9, 12, 15, 17, 21, 23, 26, 33, 34, 35, 37, 42, 49, 53, 57, 60, 64, 65, 68, 69, 71, 74, 75
	Banheiro	12, 14, 15, 18, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 40, 45, 51, 65, 69, 71, 76, 77, 78, 79, 81
	Caixa d'água	27
	Consultório	1, 3, 5, 8, 12, 15, 17, 21, 23, 34, 35, 38, 40, 41, 50, 52, 56, 58, 62, 65, 67, 69, 71, 73
	Copa	12, 15, 16, 17, 19, 22, 26, 33, 34, 35, 38, 40, 41, 47, 50, 52, 56, 59, 63, 65, 67, 69, 71, 65, 77
	Corredor/Escada/Marquise/Hall/Saguão	1, 3, 5, 8, 12, 15, 17, 21, 22, 26, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 41, 48, 50, 52, 56, 59, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 75
	Elevador	44, 55, 59
	Escritório/Piso Acarpetado	1, 3, 7, 10, 12, 17, 21, 34, 35, 38, 41, 49, 54, 56, 67, 69, 71, 73
	Escritório/Piso Frio	1, 3, 10, 12, 15, 17, 23, 34, 35, 38, 41, 49, 54, 56, 58, 64, 65, 67, 69, 71
	Estacionamento	49, 80
	Garagem	15, 23, 34, 43, 49, 61, 64, 70, 72
Externa	Jardim	11, 66
	Passeio/Arruamento	66, 80
	Pátio	66, 80
	Piso Adjacente	66, 80
Esquadria/Fachada	Esquadria/Fachada – Face Externa com Risco	20
	Esquadria/Fachada – Face Externa sem Risco	20
	Esquadria/Fachada – Face Interna	46

* Códigos do Anexo X

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO XII

1. FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1.1. A **solução tecnológica** deve contemplar funcionalidades de cadastramento de dados relativos ao contrato firmado, especialmente os das edificações, ambientes, empregados alocados e das atividades do **Plano Operacional** previstas e realizadas e das fiscalizações efetivadas, além de armazenar os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela **contratada**, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão, controle e fiscalização da execução do serviço pelo **ME**.

1.1.1. CADASTRO

- a. Cadastramento de edificações (conforme **Anexo I**):
 - código, nome, endereço, bairro, cidade, **UF** e **CEP** da edificação;
 - data de início e final da execução do serviço¹.
- b. Cadastramento de tipos de área, sendo interna, externa e esquadria/fachada (conforme **Anexo II**):
 - código e nome do tipo de área.
- c. Cadastramento de tipos de ambiente (conforme legenda do **Anexo II**):
 - código e nome do tipo de ambiente;
 - código do tipo de área.
- d. Cadastramento das áreas (m²) das edificações por pavimento e ambiente (conforme **Anexo II**):
 - código da edificação;
 - pavimento, se área interna;
 - data de vigência, código e área (m²) do ambiente¹.
- e. Cadastramento de tipos de frequência das atividades, sendo horária, diária, semanal, mensal, trimestral, semestral e anual (conforme **Anexo X**):
 - código e nome do tipo de frequência das atividades.
- f. Cadastramento de atividades (conforme **Anexo X**):
 - código e nome da atividade;
 - data de vigência, código de tipo de frequência e frequência da atividade¹.
- g. Cadastramento de perfis de acesso (**Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Supervisor, Servente e Jauzeiro**):
 - código e nome do perfil de acesso.
- h. Cadastramento de ACT, CCT ou DCT a que a **contratada** está vinculada:
 - nome e **CNPJ** da entidade sindical da contratada;
 - nome e **CNPJ** da entidade sindical dos empregados;

¹ Com manutenção do histórico das ocorrências

- data de início e final da vigência e respectivo **registro**¹;
- data de início e final da vigência de aditivo e respectivo **registro**¹.
- i. Cadastramento de cargos dos empregados alocados para execução do serviço, sendo Supervisor, Servente e Jauzeiro:
 - código e nome do cargo;
 - código **CBO** do cargo.
- j. Cadastramento de valores dos cargos dos empregados alocados para execução do serviço:
 - código do cargo;
 - data de vigência e valor do cargo¹.
- k. Cadastramento de tipo de alocação de empregados, sendo fixo e eventual:
 - código e nome dos tipos de alocação de empregado.
- l. Cadastramento de tipos de exames médicos, sendo admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional:
 - código e nome dos tipos exame médicos.
- m. Cadastramento de servidores:
 - **CPF**, nome e *e-mail* corporativo do servidor (extensão .gov.br);
 - data e código do perfil de acesso¹;
 - data e código da edificação vinculada¹.
- n. Cadastramento de senha de acesso à **solução tecnológica**, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada:
 - data e **CPF** do servidor (*login*) e senha, de forma criptografada¹.
- o. Cadastramento dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço:
 - **CPF** e nome do empregado;
 - **CI** do empregado e respectivo arquivo com a imagem do documento;
 - **CTPS** do empregado e respectivo arquivo com a imagem do documento (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a **contratada**);
 - data de vigência e endereço, bairro, cidade, **UF**, **CEP** do empregado, com manutenção das alterações efetuadas;
 - data de vigência e código do cargo do empregado¹;
 - datas de admissão e de demissão do empregado¹;
 - datas de início e final da alocação do empregado¹;
 - data e código do tipo de alocação¹;
 - data de vigência, jornada de trabalho mensal, horário de início e de fim do trabalho e horário de início e de fim do intervalo para alimentação¹.
- p. Cadastramento de exames médicos dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço, observadas as disposições do **PCMSO** estabelecido pela **NR 7**:

¹ Com manutenção do histórico das ocorrências

- CPF do empregado;
 - data do exame, tipo e respectivo arquivo com a imagem do documento comprobatório¹.
- q. Cadastramento das férias dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço:
- CPF do empregado;
 - datas de início e final do período aquisitivo, datas de início e final das férias e respectivos arquivos com a imagem do aviso e do recibo de pagamento.
- r. Cadastramento de comprovantes de pagamento de salário dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço:
- CPF do empregado;
 - mês e ano do pagamento e respectivo arquivo com a imagem do recibo de pagamento do salário¹.
- s. Cadastramento de comprovantes de pagamento de vale-transporte dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço:
- CPF do empregado;
 - mês e ano do pagamento e respectivo arquivo com a imagem do recibo de pagamento do vale-transporte¹.
- t. Cadastramento de comprovantes de pagamento de auxílio alimentação dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço:
- CPF do empregado;
 - mês e ano do pagamento e respectivo arquivo com a imagem do recibo de pagamento do auxílio alimentação¹.
- u. Cadastramento de comprovante de pagamento de rescisão de contrato de trabalho dos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço:
- CPF do empregado;
 - data do pagamento e respectivo arquivo com as imagem do respectivo termo de rescisão e do recibo de pagamento.
- v. Cadastramento de comprovante de recolhimento de **contribuições sociais** decorrentes dos pagamentos efetuados aos empregados da **contratada** alocados na execução do serviço:
- mês e ano de competência e valores de recolhimento e respectivos arquivos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento¹.
- w. Cadastramento das parcelas dos custos da **contratada** com os empregados alocados na execução do serviço:
- mês e ano de competência¹;
 - parcelas e valores dos custos da **contratada** com os empregados alocados na execução do serviço no mês, considerando salários, adicionais, benefícios e contribuições sociais decorrentes¹.

¹ Com manutenção do histórico das ocorrências

- x. Cadastramento de tipos de **insumos**, sendo **EPI**, higiene pessoal, máquinas, saneantes domissanitários e utensílios:
 - código e nome do tipo de **insumo**.
- y. Cadastramento de **insumos**:
 - código e nome do **insumo**;
 - código do tipo de **insumo**;
 - número do **CA** do insumo, se tipo **EPI**;
 - registro ou protocolo do **insumo** na **Anvisa**, se tipo saneante domissanitário.
- z. Cadastramento do **Plano operacional**:
 - código da edificação;
 - código do tipo de área;
 - pavimento, se área interna;
 - código da atividade;
 - data prevista para execução da atividade;
 - data da execução da atividade;
 - horário previsto de início e final da execução da atividade;
 - horário de início e final da execução da atividade;
 - código(s) do(s) insumo(s) a ser(em) utilizado(s) na execução da atividade e respectiva(s) unidade(s) de medida e quantidade(s);
 - **CPF** do(s) empregado(s) alocado(s) para execução da atividade;
 - data e horário da fiscalização e **CPF do Fiscal Técnico**;
 - resultado da fiscalização, com possibilidade de registro de eventual irregularidade, inclusive com anexação de documentos digitais.
- aa. Cadastramento de senha de acesso à **solução tecnológica**, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada:
 - **CPF** do servidor ou do empregado e (*login*) e senha, de forma criptografada.

1.1.2. CONSULTA

1.1.2.1. A **solução tecnológica** deverá possibilitar consulta aos dados, informações e imagens cadastradas na base de dados visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão, controle e fiscalização contratual, sendo os leiautes das telas apresentados pelo **ME** no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 15 (quinze) leiautes, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela **contratada**.

1.1.3. RELATÓRIOS

1.1.3.1. A **solução tecnológica** deverá possibilitar a emissão de relatórios no formato **PDF** com dados, informações e imagens cadastradas na base de dados visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão, controle e fiscalização contratual, sendo os leiautes dos relatórios apresentados pelo **ME** no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 15 (quinze) leiautes, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela **contratada**.



1.1.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1.4.1. As funcionalidades da **solução tecnológica** acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas.

1.1.4.2. A **contratada** deverá disponibilizar ao **ME**, diariamente, um arquivo eletrônico com a base de dados integral da **solução tecnológica**.

Minuta

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XIII

Quadro 1 – Indicador Desempenho

Item	Descrição														
Finalidade	Medir o desempenho na execução do serviço.														
Meta	100% (cem por cento) das atividades programadas realizadas nos prazos estabelecidos.														
Instrumento de medição	Datas e horários programados e de execução das atividades estabelecidas no Plano Operacional , todos registrados na solução tecnológica .														
Cálculo	$\text{Desempenho} = \frac{\text{Quantidade de atividades realizadas no prazo}}{\text{Quantidade de atividades programadas}} \times 100$														
Forma de acompanhamento	Relatório emitido por meio da solução tecnológica que discrimine as datas e horários programados e de execução das atividades.														
Periodicidade	Mensal														
Ajuste do pagamento	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicador</th> <th>Desconto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>= 100</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>≥ 99% e < 100%</td> <td>0,5%</td> </tr> <tr> <td>≥ 98% e < 99%</td> <td>0,1%</td> </tr> <tr> <td>≥ 97% e < 98%</td> <td>1,5%</td> </tr> <tr> <td>≥ 96% e < 97%</td> <td>2,0%</td> </tr> <tr> <td>< 96%</td> <td>2,5%</td> </tr> </tbody> </table>	Indicador	Desconto	= 100	0%	≥ 99% e < 100%	0,5%	≥ 98% e < 99%	0,1%	≥ 97% e < 98%	1,5%	≥ 96% e < 97%	2,0%	< 96%	2,5%
	Indicador	Desconto													
	= 100	0%													
	≥ 99% e < 100%	0,5%													
	≥ 98% e < 99%	0,1%													
≥ 97% e < 98%	1,5%														
≥ 96% e < 97%	2,0%														
< 96%	2,5%														
Observações	Para o início e término das atividades diárias são estabelecidas tolerâncias de 15m (quinze minutos) e, para as demais, de 1h (uma hora).														

Quadro 2 – Indicador Qualidade

Item	Descrição	
Finalidade	Medir a qualidade da execução do serviço.	
Meta	100% (cem por cento) dos ambientes limpos e higienizados, com utilização de metodologias, tecnologias e insumos especificados e adequados.	
Instrumento de medição	Irregularidades detectadas pela Fiscal Técnico registradas na solução tecnológica .	
Cálculo	Quantidade de irregularidades detectadas.	
Forma de acompanhamento	Relatório emitido por meio da solução tecnológica que discrimine os dados das irregularidades detectadas.	
Periodicidade	Mensal	
Ajuste do pagamento	<u>Indicador</u> <u>Desconto</u>	
	Até 10	0%
	≥ 10 e < 15	0,5%
	≥ 15 e < 20	1%
	≥ 21 e < 25	1,5%
	≥ 25 e < 30	2%
	> 30	2,5%
Observações	As irregularidades referem-se: a. sujidade, mancha, poeira, mau cheiro, poça d'água ou umidade excessiva em piso, parede, porta, esquadria, cortina, persiana, mobiliário, computador, aparelho telefônico, vaso sanitário, mictório, pia e demais equipamentos; b. transbordamento de lixeira; c. lixo, folha e detrito em passeio/arruamento, jardim e demais áreas externas; d. uniforme do empregado alocado na execução do serviço e insumos fora das especificações estabelecidas ou inadequados; e. não utilização de EPI na execução do serviço, naquelas atividades que os exijam.	

Quadro 3 – Indicador Satisfação do Usuário

Item	Descrição	
Finalidade	Medir a satisfação dos servidores do ME com a execução do serviço.	
Meta	100% (cem por cento) dos servidores satisfeitos com a limpeza e higienização dos ambientes.	
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação dos servidores aplicada por meio da solução tecnológica :	
	<u>Avaliação</u>	
	Ótimo Bom Regular Ruim Péssimo Não Aplica	
	Ambiente	() () () () () ()
	Auditório	() () () () () ()
	Banheiro	() () () () () ()
	Consultório	() () () () () ()
	Corredor/Marquise/Hall/Saguão	() () () () () ()
	Elevador	() () () () () ()
	Escritório	() () () () () ()
	Garagem	() () () () () ()
	Jardim	() () () () () ()
	Passeio/Arruamento	() () () () () ()
	Pátio	() () () () () ()
Piso Adjacente	() () () () () ()	
Esquadria/Fachada – Face Externa	() () () () () ()	
Esquadria/Fachada – Face Interna	() () () () () ()	
Cálculo	Quantidade de avaliações Regular, Ruim e Péssimo apuradas.	
Forma de acompanhamento	Relatório emitido por meio da solução tecnológica que discrimine os resultados da pesquisa.	
Periodicidade	Mensal	
Ajuste do pagamento	<u>Indicador</u> <u>Desconto</u>	
	Até 20	0%
	≥ 20 e < 40	0,5%
	≥ 40 e < 60	1%
	≥ 60 e < 80	1,5%
	≥ 80 e < 100	2%
> 100	2,5%	
Observações	O resultado da pesquisa somente será considerada se respondida por pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos servidores da edificação.	

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO XIV

Tabela 1

Grau	Percentual da Multa
1	0,2% (dois décimos por cento)
2	0,4% (quatro décimos por cento)
3	0,8% (oito décimos por cento)
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento)
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento)

Tabela 2

Item	Descrição da Infração	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal.	5
2	Suspender ou interromper a execução do serviço, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	4
3	Alocar empregado ou proceder a retirada da execução do serviço sem comunicação prévia ao ME .	3
4	Manter empregado alocado sem qualificação para executar o serviço contratado.	3
5	Não cumprir quaisquer disposições contratuais não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo ME .	3
6	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do ME .	2
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	2
8	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados alocados na execução do serviço.	1
9	Não indicar ou manter preposto durante a execução do contrato.	1
10	Não providenciar treinamento para seus empregados conforme disposição contratual.	1
11	Não substituir empregado alocado na execução do serviço que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades estabelecidas.	1

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO XV

Legislação e Normas Aplicáveis

Ordem	Lei/Decreto/Decreto-lei/Norma
1	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
2	Decreto nº 1.054/1994
3	Decreto nº 3.048/1999
4	Decreto nº 5.450/2005
5	Decreto nº 5.940/2006
6	Decreto nº 7.203/2010
7	Decreto nº 7.746/2012
8	Decreto nº 8.077/2013
9	Decreto nº 9.507/2018
10	Decreto nº 9.745/2019
11	Decreto-lei nº 5.452/1943
12	Decreto-lei nº 1.737/1979
13	IN MARE nº 6/1995
14	IN RFB nº 971/2009
15	IN SEGES nº 3/2018
16	IN SLTI nº 1/2010
17	Lei nº 6.360/1976
18	Lei nº 6.376/1976
19	Lei nº 8.212/1991
20	Lei nº 8.429/1992
21	Lei nº 8.666/1993
22	Lei nº 9.784/1999
23	Lei nº 10.406/2002
24	Lei nº 10.520/2002
25	Lei nº 12.846/2013
26	Lei nº 13.707/2018
27	Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014
28	Portaria ME nº 103/2019
29	Portaria MP nº 443/2018
30	RDC Anvisa nº 59/2010
31	Resolução CONAMA nº 20/1994
32	Resolução CONAMA nº 257/1999