

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2017**

**PROCESSO Nº 03001.002168/2017-94**

O INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA–IPEA, fundação pública federal, por sua Diretoria de Administração e Finanças, situado no SBS, quadra 01, bloco "J", Edifício do BNDES, na Cidade de Brasília–DF, inscrito no CNPJ sob o nº 33.892.175/0001-00, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico, do tipo menor valor global**, que se regerá por este Edital e seus Anexos.

**DATA DE ABERTURA: 26/09/2017**

**HORÁRIO: 10h**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de pisos, carpetes, louças e metais, bens móveis e utensílios a serem realizados de modo continuado nas dependências do IPEA, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação se dará em grupo único, formado por 02 itens, para a contratação de Serviços Diários e Serviços Sob Demanda, conforme tabelas constantes do Termo de Referência.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 113601

PTRES: 127.836

Elemento de Despesa: 33.90.39.16

PI: 100ADMUNIBS - Brasília

**3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.1.1. Será observada a composição societária das empresas a serem contratadas, por meio do SICAF, a fim de certificarmos se existem, entre os sócios, servidores deste órgão/entidade contratante, ou parentes, abstendo-se, assim, este Instituto de celebrar contrato nesses casos.

4.2. Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas:

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

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

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. suspensas ou impedidas de participar de licitações ou de contratar com o IPEA;

4.2.6. impedidas de licitar ou contratar com a União;

4.2.7. que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.8. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.9. que possuam contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível pela demanda ou contratação; ou

4.2.10. que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, segundo o artigo 18, XII da Lei 13.408/2015;

4.2.11. consubstanciadas em Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, Anexo V ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. Valor global do grupo;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

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

5.6.2.2. *Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;*

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

5.6.2.4. *A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;*

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

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

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

- 5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.9. Os encargos tributários deverão ser adequadamente cotados em cada planilha de custos e formação de preços, devendo ser atendidas, exemplificativamente, as recomendações que seguem:
- 5.9.1. utilização da alíquota correta do iss, para cada posto de trabalho;
- 5.9.2. cotação correta do pis da cofins, de acordo com o adequado regime tributário da empresa;
- 5.9.3. não cotação das contribuições de terceiros (seis, senai, sebrae, etc.), se a empresa não estiver, a essas, submetidas.
- 5.10. A licitante é a única responsável pela cotação dos encargos tributários. Portanto, em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.10.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.10.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento e/ou da repactuação, para fins de total ressarcimento do d
- 5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, e terá como vencedora a empresa que apresentar o **menor valor global**.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *do Grupo*.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis

com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.2.2. *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizados os valores limites para a contratação dos serviços limpeza e conservação, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015, para o estado do Distrito Federal.*

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos digitais, Anexos II e III, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

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

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2(duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006..

8.3. Havendo dúvidas sobre o enquadramento da licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, seguindo os parâmetros estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, além de se realizar as pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, deve ser solicitado à licitante a apresentação de documentação contábil apta a demonstrar a

correção e a veracidade de sua declaração de qualificação como ME/EPP, para fins de usufruto dos benefícios da referida lei.

8.3.1. Verificado o recebimento de pagamentos do Governo Federal em montante superior ao limite legal de receita bruta para enquadramento como ME ou EPP, mesmo sem considerar os valores recebidos de outras fontes, já será o suficiente para constatar que a licitante perdeu legalmente a condição de ME ou EPP, para fins de aplicação do tratamento favorecido conferido pela Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

**8.5. Habilitação jurídica:**

8.5.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.5.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.5.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.5.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

8.6.8. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em de prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**8.7. Qualificação econômico-financeira:**

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

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

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

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

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

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

8.7.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de: certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7.5. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

8.7.10. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar nº 123 de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.

8.7.10.1. A licitante beneficiada deverá emitir declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

8.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.8.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.8.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.8.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2(duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacoes-bsb@ipea.gov.br](mailto:licitacoes-bsb@ipea.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

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

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será

convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo do Anexo III deste instrumento convocatório.

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

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

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

10.3. A empresa que realize cessão ou locação de mão de obra, optante pelo Simples Nacional, que participe de licitação cujo objeto não esteja previsto no disposto no § 1º do art.17, da Lei Complementar

nº 123/2006, deverá apresentar planilha de formação de custos sem contemplar os benefícios do Regime Tributário Diferenciado.

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto dia).

13.1.2. A multa será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando o atraso for superior a 15 (quinze) dias, limitado a 25 (vinte e cinco) dias, prazo a partir do qual poderá ser rescindido o contrato.

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

13.1.4. Em caso de rescisão contratual por culpa da Contratada, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.6. 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.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

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

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

13.11. As regras da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas (conta-depósito vinculada) estão previstas no item 23, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Em virtude da Portaria/IPEA nº 350, de 22 de setembro de 2016, a empresa vencedora do certame deverá efetuar seu cadastro, como usuário externo, no **Sistema Eletrônico de Informações – SEII**, para que o futuro termo de contrato seja assinado eletronicamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **15. DA REPACTUAÇÃO**

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual estão estabelecidas no item 24 do Termo de Referência, então Anexo I deste Edital.

#### **16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no parágrafo 20, do Termo de Referência, então Anexo I deste Edital.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas, respectivamente, nos itens 13 e 14 Termo de Referência, então Anexo I deste Edital..

#### **18. DO PAGAMENTO**

18.1. As orientações sobre o pagamento estão definidas no parágrafo 22 do Termo de Referência, então Anexo I deste Edital.

#### **19. DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS**

19.1. Durante a fase externa da licitação<sup>4</sup>, as licitantes estarão sujeitas à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei 10.520/2002, que dispõe que: “*quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de*

---

<sup>1</sup> [https://processoeletronico.ipea.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://processoeletronico.ipea.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

*licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

19.2. As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

19.2.1. Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;

19.2.2. Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;

19.2.3. Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses.

19.3. Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço.

19.4. Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

19.5. Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas no item 21 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.6. Pela recusa em assinar o instrumento contratual, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

19.7. As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo art. 1º, inc. I, da Portaria n.º 75, do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012, e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

## **20. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

20.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 21, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes-bsb@ipea.gov.br](mailto:licitacoes-bsb@ipea.gov.br).

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21.8. Quaisquer modificações no edital exigem divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no portal [www.ipea.gov.br](http://www.ipea.gov.br).

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

22.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2. ANEXO II – Modelo de proposta

22.10.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.10.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

22.10.5. ANEXO V – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

22.10.6. ANEXO VI – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

22.10.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.10.8. ANEXO VIII - Declaração de Instalação de Escritório

22.10.9. ANEXO IX - Declaração de Manutenção de Escritório

22.10.10. ANEXO X - Termo de Vistoria Facultativa

22.10.11. ANEXO XI - Autorização para a Retenção da Garantia

- 22.10.12. ANEXO XII – Minuta de Termo de Cooperação Técnica
- 22.10.13. ANEXO XIII - Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual
- 22.10.14. ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação
- 22.10.15. ANEXO XV – Declaração de Fatos Impeditivos
- 22.10.16. ANEXO XVI – Modelo de Declaração (ME/EPP/MEI)
- 22.10.17. ANEXO XVII – Documento para Indicação do Preposto da Contratada
- 22.10.18. ANEXO XVIII – Declaração de Responsabilidade Exclusiva

**ROGÉRIO BOUERI MIRANDA**

Diretor de Desenvolvimento Institucional

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão a execução de procedimentos administrativos para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de pisos, carpetes, louças e metais, bens móveis e utensílios a serem realizados de modo continuado nas dependências do IPEA.

1.2. Atualmente o IPEA está sediado no Edifício BNDES, Setor Bancário Sul, em Brasília – DF. As áreas nas quais a empresa deve prestar o serviço correspondem ao Apêndice “A” a este Termo de Referência.

1.3. Eventualmente será solicitado serviço de lavagem das esquadrias externas do Edifício. Para tal as empresas devem atentar-se para as especificidades da Edificação, podendo ser realizadas vistorias para colaborar em suas propostas.

1.4. Os serviços de limpeza, higienização e conservação, deverão ser executados por pessoal capacitado, observados os índices de produtividade previstos na Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008, com alterações, e demais prescrições constantes deste Termo.

1.5. Dimensões extraídas do quadro completo previsto no Apêndice “A”:

#### 1.5.1. SERVIÇOS DIÁRIOS

CARACTERÍSTICAS	PRODUTIVIDADE (M <sup>2</sup> )	QUANTIDADE (M <sup>2</sup> )
a) Área Interna	600	17.778,69
b) Área Externa	1.200	820
c) Esquadria interna	220	5.398,90

#### 1.5.2. SERVIÇOS SOB DEMANDA

CARACTERÍSTICAS	PRODUTIVIDADE (M <sup>2</sup> )	QUANTIDADE (M <sup>2</sup> )
a) Área Piscina	600	376,65
b) Esquadria externa (com exposição de risco) EVENTUAL	110	5.873,24

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de limpeza e conservação são atividades indispensáveis às áreas ocupadas no edifício, sendo inclusive questão de saúde pública em caso da sua ausência, contribuindo de forma significativa para a preservação do Patrimônio Público e o bem-estar dos usuários.

2.2. Em 31 de outubro do presente exercício encerra-se a vigência do Contrato atual, sem possibilidade de prorrogação.

2.3. Em função do Decreto 5.940/2006, que trata da obrigatoriedade de implantação de programa de coleta seletiva de materiais recicláveis em edifícios públicos, o IPEA, em conjunto com o condomínio do edifício, adota tal procedimento, cuja seleção nos andares ocupados e objeto desta contratação, ficarão a cargo da empresa de limpeza e conservação a ser contratada.

2.4. A limpeza e conservação do prédio são serviços auxiliares e necessários à Administração, pois sua interrupção compromete o desempenho desta Instituição. Portanto, são serviços de natureza contínua e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, podendo ser estabelecido para um determinado período e prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a fim de obter

preços e condições mais vantajosos para a Administração, até o limite de sessenta meses, podendo também ser rescindido de forma unilateral quando houver a mudança de Sede.

2.5. Tais serviços se caracterizam como comuns.

2.6. Por meio deste documento a Administração busca detectar, quantificar e delimitar os serviços referentes aos serviços de limpeza e conservação, considerando esses como atividade compreendida no Art. 1º do Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1.997, bem como no Art. 7º da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.7. Com base nos levantamentos feitos para a produção deste documento, a Administração buscou definir os papéis e responsabilidades dos atores e áreas envolvidas na contratação, tais como:

2.7.1. Ateste dos serviços;

2.7.2. Resolução de problemas;

2.7.3. Acompanhamento da execução dos trabalhos;

2.7.4. Gerenciamento de riscos;

2.7.5. Sugestão de aplicação de penalidades;

2.7.6. Avaliação da necessidade de aditivos contratuais; e

2.7.7. Condução do processo de repactuação.

2.8. Esclarecemos que nenhum dos cargos do plano de carreira e cargos do IPEA possui atribuições correlatas ao objeto da presente contratação.

### **3. DA METODOLOGIA DE APURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS**

3.1. Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se delimitar o espaço físico a ser higienizado, levando-se em consideração as características das áreas a serem limpas e adotando-se os índices de produtividade máxima por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, estabelecidos no artigo 44 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação (SEI nº 0052876).

### **4. DA DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS**

4.1. Na definição das atividades a serem realizadas buscou-se tipificar e descrever as necessárias à execução dos serviços de limpeza, de higienização e conservação das dependências sob a responsabilidade do IPEA no Edifício BNDES.

4.2. Para essa atividade contemplada neste documento, foi realizada a competente adequação de suas características descritivas à real necessidade das áreas a serem atendidas.

### **5. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS**

5.1. Ao delimitarmos e descrevermos detalhadamente as atividades a serem contratadas, torna-se factível um melhor acompanhamento de sua execução, bem como da avaliação dos resultados esperados, permitindo ao gestor e fiscal do IPEA, acompanhar sua execução e, ao mesmo tempo, perceber desvios de qualidade/quantidade nos serviços, tornando mais claro os critérios de cobrança da empresa contratada quanto à realização das atividades previstas no contrato e, até mesmo a mensuração da produtividade especificada na proposta da Licitante Vencedora com aquela verificada ao longo da vigência contratual.

5.2. Para a presente contratação é necessário o agrupamento dos itens em lote único por conta dos insumos e serviços guardarem relação entre si.

## **6. DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A PRETENDIDA CONTRATAÇÃO**

6.1. A Administração espera com a contratação em tela, propiciar melhor atendimento aos funcionários, colaboradores e visitantes do IPEA.

## **7. DA AUTORIZAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO**

7.1. O Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 que Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, preconiza em seu art. 1º que:

*“Art. 1º - no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.”*

7.2. Indo além, o § 1º daquele artigo primeiro, estabelece de antemão, as atividades que, preferencialmente, deverão ser objeto de contratação, ao mesmo tempo em que, por meio do § 2º limita o poder discricionário do Administrador, a saber:

*“§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

*§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”*

7.3. Deve-se considerar ainda, que todas as atividades previstas neste planejamento são efetivamente acessórias e complementares às atividades do IPEA, atendendo assim ao disposto no art. 7º da já citada Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008, publicada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que advoga *in verbis*:

*“Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”*

7.4. Destaca-se que este instrumento foi construído com base no Plano de Trabalho, conforme disposto no Art. 2º do Decreto 2.271/1997.

## **8. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA E SUA RESPECTIVA QUANTIFICAÇÃO**

8.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser coberta com os serviços, tendo sido estabelecido índice de produtividade por servente e encarregado na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e posteriores alterações, bem como o Caderno de composição dos custos para limpeza.

8.2. A Administração utilizou-se de suas experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características do edifício, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.

8.3. Os serviços atenderão um público médio de 735 usuários fixos nas dependências mencionadas e uma média de 100 pessoas visitantes/dia.

8.4. São as seguintes as áreas a serem cobertas pelos serviços:

CARACTERÍSTICAS	PRODUTIVIDADE (M <sup>2</sup> )	QUANTIDADE (M <sup>2</sup> )
a) Área Interna	600	17.778,34
b) Área Externa	1.200	1.196,45
c) Esquadrias internas	220	5.398,90
d) Esquadrias externas	110	5.873,24

8.5. Os detalhamentos das áreas constantes da tabela acima podem ser verificados no **Apêndice “A”**.

## 9. DA RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A Relação mínima de materiais (**Apêndice “B”**) para execução dos serviços (mensal).

9.2. Os valores constantes na tabela anexa representam as quantidades estimadas utilizadas em um mês e seus níveis de estoques para os casos de rodos, vassouras, pás de lixo e demais instrumentos utilizados na limpeza.

### SERVIÇOS MENSAIS

QUANTIDADES	EQUIPAMENTOS
2	Aspiradores de pó, tipo industrial (silenciosa)
6	Enceradeiras, do tipo industrial (silenciosa)
3	Escadas de ferro com 06 degraus

### SERVIÇOS SOB DEMANDA

QUANTIDADES	EQUIPAMENTOS
1	Peneira oval em polietileno com proteção UV
1	Aspirador de fundo com rodinhas sem cabo
1	Escova de limpeza sem cabo
1	Cabo telescopia alumínio com punho de 1 a 3m
1	Adaptadores de pressão emborrachado
20	Mangueira de sucção 1 1/2 Polegada em metros
120	Dispenser para sabonete e álcool em gel

## 10. PREÇO DE REFERÊNCIA PARA À CONTRATAÇÃO

10.1. Em cumprimento a IN SLTI/MPOG n° 02/2008 e aos limites de preços mínimos e de preços máximos aceitáveis à prestação dos serviços de limpeza, conservação e asseio no Distrito Federal é o seguinte, até o presente momento.

ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA		ESQUADRIA EXTERNA		FACHADA ENVIDRAÇADA	
Produtividade 600 m <sup>2</sup>		Produtividade 1.200 m <sup>2</sup>		Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 220 m <sup>2</sup>		Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 110 m <sup>2</sup>	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
6,76	8,17	3,38	4,09	1,56	1,89	0,43	0,51

VALORES MÁXIMOS

TIPO DE ÁREA	PERIODICIDADE	VALOR / M <sup>2</sup>	ÁREA m <sup>2</sup>	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL (12 MESES)
<u>Item 1 - Serviços Mensais</u>					
Área Interna	Diária	R\$ 8,17	17.401,69	R\$ 142.171,81	R\$ 1.706.061,69
Área Externa	Mensal	R\$ 4,09	1.196,45	R\$ 4.893,48	R\$ 58.721,77
Esquadria Interna	Semanal	R\$ 1,89	5.398,90	R\$ 10.203,92	R\$ 122.447,05
<i>SUBTOTAL (Item 1)</i>				<i>R\$ 157.269,21</i>	<i>R\$ 1.887.230,51</i>
<u>Item 2 - Serviços por Demanda</u>					
Esquadria externa	Semestral	R\$ 0,51	5.873,24	R\$ 2.995,35	R\$ 35.944,23
Espelho d'água	Semanal	R\$ 4,09	376,65	R\$ 1.540,50	R\$ 18.485,98
<i>SUBTOTAL (Item 2)</i>				<i>R\$ 4.535,85</i>	<i>R\$ 54.430,21</i>
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 161.805,06</b>	<b>1.941.660,72</b>

VALORES MÍNIMOS

TIPO DE ÁREA	PERIODICIDADE	VALOR / M <sup>2</sup>	AREA m <sup>2</sup>	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL (12 MESES)
<u>Item 1 - Serviços Mensais</u>					
Área Interna	Diária	R\$ 6,76	17.401,69	R\$ 117.635,42	R\$ 1.411.625,09
Área Externa	Mensal	R\$ 3,38	1.196,45	R\$ 4.044,00	R\$ 48.528,01
Esquadria Interna	Semanal	R\$ 1,56	5.398,90	R\$ 8.422,28	R\$ 101.067,41
<i>SUBTOTAL (Item 1)</i>				<i>R\$ 130.101,71</i>	<i>R\$ 1.561.220,51</i>
<u>Item 2 - Serviços por Demanda</u>					
Esquadria externa	Semestral	R\$ 0,43	5.873,24	R\$ 2.525,49	R\$ 30.305,92
Espelho d'água	Semanal	R\$ 3,38	376,65	R\$ 1.273,08	R\$ 15.276,92
<i>SUBTOTAL (Item 2)</i>				<i>R\$ 3.798,57</i>	<i>R\$ 45.582,84</i>
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 133.900,28</b>	<b>R\$ 1.606.803,36</b>

**11. DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS**

11.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, mediante anuência do Serviço de Atividades Gerais - SEAGE.

11.2. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

11.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.2.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

11.2.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

11.2.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- 11.2.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
  - 11.2.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
  - 11.2.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - 11.2.1.7. Varrer os pisos de cimento;
  - 11.2.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - 11.2.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  - 11.2.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;
  - 11.2.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
  - 11.2.1.12. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
  - 11.2.1.13. Limpar os corrimãos;
  - 11.2.1.14. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
  - 11.2.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 11.2.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
- 11.2.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
  - 11.2.2.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
  - 11.2.2.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- 11.2.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
- 11.2.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 11.2.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
  - 11.2.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
  - 11.2.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
  - 11.2.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  - 11.2.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 11.2.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
  - 11.2.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
  - 11.2.3.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

11.2.3.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

11.2.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.2.4.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

11.2.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

11.2.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

11.2.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

11.2.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

11.2.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;

11.2.5.5. Remover manchas de paredes;

11.2.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

11.2.5.7. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

11.2.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.2.6.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

11.2.6.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

11.2.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.2.7.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

### 11.3. ESQUADRIAS EXTERNAS

11.3.1.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

11.3.2. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

11.3.2.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa) sem exposição a risco, aplicando produtos anti-embacantes.

11.3.3. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

11.3.3.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), com exposição ao risco em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embacantes, mediante anuência do órgão, serviço sob demanda.

### 11.4. ÁREAS EXTERNAS

11.4.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

11.4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.4.1.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

11.4.1.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

11.4.1.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

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

11.4.1.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

11.4.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.4.1.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

11.4.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

11.4.1.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

11.4.1.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

11.4.1.3.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

11.4.1.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

11.4.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

11.4.1.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

11.4.1.4.2. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

11.4.1.4.3. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

## 12. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

12.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

12.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

12.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

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

## 13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Providenciar a exclusão do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, caso na época da realização do Pregão fosse optante pelo Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123” e **Acórdão n.º 2798/2010-Plenário, TC-025.664/2010-7, rel. Min. José Jorge, 20.10.2010.**

13.2. No caso do subitem anterior, no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante sessão de mão de obra às respectivas Secretarias de Fazenda, Federal, Estadual e Municipal, no prazo previsto no Inciso II do § 1º do Art. 30 da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.3. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

13.3.1. assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

13.3.3. manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

13.3.4. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

13.3.5. manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

13.3.6. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

13.3.7. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

13.3.8. O aspiradores de pó utilizado na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n° 20, de 07/12/94;

13.3.9. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

13.3.10. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

13.3.10.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

13.3.10.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.3.10.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

13.3.10.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual n° 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

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

13.3.10.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

- 13.3.10.7. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 13.3.10.8. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 13.3.10.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 13.3.10.10. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 13.3.10.11. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- a) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - b) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - c) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 13.3.11. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 13.3.12. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 13.3.13. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 13.3.14. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 13.3.15. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 13.3.16. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 13.3.17. registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 13.3.18. fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.3.19. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas

e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.3.20. adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

13.3.21. executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

13.3.22. adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

13.3.22.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

13.3.22.2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.3.22.3. uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

13.3.22.4. racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

13.3.22.5. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

13.3.22.6. utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

13.3.22.7. treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

13.3.22.8. observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.3.23. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

13.3.24. conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

13.3.25. encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.

13.3.26. observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

13.3.27. entregar ao fiscal do contrato cópia dos recibos de entrega dos uniformes, até o 5º dia útil do início da prestação dos serviços e após o transcurso de cada período de 6 (seis) meses de execução do contrato;

13.3.28. atender prontamente, e dentro do prazo estipulado, quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o IPEA, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço

contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;

13.3.29. regularizar, quando notificada pelo IPEA, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, corrigindo-as no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.3.30. cumprir todas as orientações do SEAGE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

13.3.31. cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal;

13.3.32. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

13.3.33. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados;

13.3.34. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;

13.3.35. fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

13.3.36. observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

13.3.37. o recolhimento do lixo, limpeza dos móveis e aspiração do carpete deverão ser realizados em horários que não conflitam com o funcionamento da Instituição, como das 12h às 14h, após às 18h e aos sábados;

13.3.38. a limpeza de esquadrias e divisórias poderá ser realizada durante o expediente dos servidores;

13.3.39. a aspiração do carpete bem como a limpeza do paviflex deverá ser feita após as 18h00min de segunda a sexta e aos sábados;

13.3.40. orientar seus funcionários quanto ao acondicionamento adequado dos resíduos sujeitos a reciclagem de acordo com o Plano de Coleta Seletiva do IPEA. Para isso, é necessário ofertar cursos e treinamentos voltados a programas de coleta seletiva.

13.3.41. proceder ao descarte adequado de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

13.3.42. o restante dos resíduos deverá ser retirado em horários onde não haja conflitos com o funcionamento do Instituto, isso implica na retirada entre 12h às 14h e após as 18h de segunda a sexta e aos sábados de 8h às 12h;

13.3.43. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

13.3.44. submeter ao fiscal do contrato, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências deste IPEA, mencionando os respectivos endereços residenciais. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;

13.3.45. dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos. Nos casos de falta de pessoal por qualquer motivo, a contratada deverá apresentar o reserva para cobertura do posto em até 01(uma) hora após o início do expediente do mesmo;

13.3.46. quando da utilização dos recursos existentes na conta vinculada, encaminhar ao Ipea as solicitações de pagamento relativas aos afastamentos por motivo de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores, com antecedência mínima de 15 dias úteis do prazo legal para pagamento;

13.3.47. responder por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio IPEA, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento pelo IPEA (art. 70, da Lei 8.666/93);

13.3.48. notificar ao IPEA, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.3.49. efetuar o pagamento de salários de seus empregados alocados nos serviços de que trata o presente Termo de Referência, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do efetivo exercício dos serviços;

13.3.50. disponibilizar a seus empregados, no início de cada mês, os vales-refeição e transporte;

13.3.51. manter, durante o período de vigência deste Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

13.3.52. no momento da assinatura do contrato, a contratada autorizará a Administração do IPEA a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

13.3.53. no momento da assinatura do contrato, a contratada autorizará a Administração do IPEA a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.3.54. acatar a realização de provisão para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada a serem depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

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

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

13.3.54.4. em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

13.3.54.5. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

13.3.55. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

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

13.3.57. Integralizar garantia de 5% (cinco por cento) do valor contratado, conforme os termos do art. 56, § 1º, incisos I, II, III, § 2º e § 4º, todos da lei nº 8.666/1993.

13.3.58. A garantia deverá possuir a validade de pelo menos 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do mesmo e somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

13.3.59. Para execução do serviço contratado, serão necessários, "no mínimo", materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

13.3.60. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

13.3.61. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

13.3.62. Os materiais de Limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

13.3.63. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

13.3.66. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

13.3.66.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.3.66.2. os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o

desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.3.67. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa dos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

13.3.68. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.3.69. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

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

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

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

13.3.73. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositadas pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

13.3.74. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de amortização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações: 13º (décimo terceiro) salário; Férias e um terço constitucional de férias; Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008). Os percentuais de

provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

13.3.75. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o IPEA e o Banco do Brasil. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

13.3.82. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

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

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

13.3.87. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.3.88. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e

solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3.99. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

14.1. A Administração obriga-se a:

14.1.1. exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 1993, fiscalização essa que não resultará, em

nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do IPEA ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

14.1.2. disponibilizar instalações sanitárias;

14.1.3. disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas; e

14.1.4. destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

14.1.5. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço e sanções administrativas;

14.1.6. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;

14.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

14.1.8. Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial, ao INSS e FGTS, além de outros.

14.1.9. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos;

14.1.10. Comunicar à empresa prestadora dos serviços, por telefone, e-mail ou fax, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

14.1.11. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado da contratada que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

14.1.12. Atestar a execução completa do contrato, quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive para fins de liberação do saldo da provisão;

14.1.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.1.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

14.1.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008.

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

14.1.17. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

## **15. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

15.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

15.1.1. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

15.1.2. examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e

15.1.3. solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração.

15.1.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

15.1.6. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTIMPOG nº 02, de 2008.

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

15.1.8. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

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

15.1.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 2008.

15.1.13. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.1.14. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.1.15. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.1.16. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

15.1.17. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.1.18. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei n° 8.666, de 1993.

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

15.1.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

15.1.21. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.1.22. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **16. DOS UNIFORMES**

16.1. Aos funcionários da empresa contratada para execução dos serviços deverão ser fornecidos, mediante entrega sob recibo, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes, por semestre. O primeiro conjunto deverá ser entregue num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a alocação dos funcionários no local dos serviços. Os uniformes devem conter emblema da empresa e serem confeccionados nas seguintes conformidades: masculino, camisa em malha fria com gola polo, calça social de tergal e botas; feminino, camisa em malha fria com gola polo, calça social de tergal e sapatilha; encarregado, calça, camisa e sapato social.

16.2. A Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, cópia dos recibos de entrega dos uniformes, até o 5º. Dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedada a cobrança ou desconto, de seus empregados de quaisquer valores referentes aos mesmos.

16.3. Os uniformes deverão ser **substituídos por novos, pelo menos a cada 6(seis) meses, devido ao desgaste natural provocado pelo uso constante.**

## **17. DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

17.1. Os serviços serão executados observando os seguintes horários:

17.1.1. de 2ª. A 6ª. Feira: das 7h00 às 19h00;

17.1.2. aos sábados: 8h00 às 12h00;

17.2. Os horários referidos não caracterizarão mais de um turno, e sim a distribuição do pessoal, conforme conveniência do IPEA. Caso o horário de expediente do IPEA seja alterado por determinação legal, os horários mencionados neste item serão adequados ao novo padrão.

17.3. O horário de funcionamento do IPEA varia no período de 8h00 às 19h00 horas.

## **18. VISTORIA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

18.1. A vistoria dos locais de prestação de serviço é facultativa. Porém, a Contratante emitirá atestado de vistoria para os licitantes interessados em realizar a vistoria.

18.2. Para a vistoria o representante da empresa licitante deverá comparecer ao IPEA munido de documentação que comprove seu vínculo com a empresa licitante. A vistoria deverá ser previamente agendada e poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 9:30 h às 11:30 h e das 14:30 h às 17:00 h.

## **19. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

19.1. Na Proposta apresentada deverá constar o valor do posto de serviço de limpeza do presente Termo de Referência, bem como a planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês e o valor global para os 12 (doze) meses previstos de contratação.

19.2. Visando facilitar o processo de conferência, a planilha de custos e formação de preços, bem como a planilha de totalização deverão ser apresentadas, preferencialmente, o mais similar possível às aquelas constantes do Edital e Anexos.

19.3. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio dos Acórdãos nº 950/2007 Plenário de 23/05/2007, em especial no que consta de seu subitem 9.1, e nº 1904/2007 de 14/09/2007, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na planilha de custos e formação de preços.

19.4. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, para os encargos cujos percentuais sejam definidos por norma legal, será exigida a correta aplicação daqueles índices, para os demais, será admitida uma variação à maior ou menor, de acordo com as peculiaridades e experiências anteriores da Licitante, sendo obrigatório que a Licitante justifique por meio de memorial de cálculo o percentual indicado em sua proposta.

19.5. Tendo em vista que os serviços deverão ser executados ininterruptamente ao longo da vigência contratual, mesmo nas eventuais faltas legais do empregado, a Licitante deverá prever em sua planilha um percentual a título de reserva técnica para fazer face às despesas com a alocação de outro empregado, com a mesma qualificação daquele que irá ser substituído e ao mesmo tempo para honrar seus compromissos com o empregado ausente.

## **20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

20.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 20.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 20.2.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;
- 20.2.3. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 20.2.4. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 20.2.5. a satisfação do público usuário com o serviço prestado.

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

20.4. No momento em que se iniciar a execução contratual, o fiscal do contrato deverá realizar a fiscalização inicial que consistirá em:

- 20.4.1. Elaboração de planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Essa planilha deverá conter todos os empregados terceirizados que prestam serviços no IPEA, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências.
- 20.4.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado.

20.5. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base da categoria ou salário ofertado na proposta de preços ajustada conforme o lance vencedor ofertado), adicionais e gratificações e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

20.6. A fiscalização poderá ser realizada mediante a verificação da folha de pagamento referente aos meses de realização dos serviços, de cópia das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos

respectivos documentos bancários, com o fito de se verificar o correto valor pago a título de salário em relação à proposta apresentada pela licitante vencedora.

20.7. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

20.8. Uma vez iniciada a prestação dos serviços, caberá ao fiscal do contrato realizar mensalmente, para fins de atestação, realizada antes do pagamento da fatura:

20.8.1. Elaboração de planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências.

20.8.2. Exigir da empresa comprovações de recolhimento da contribuição previdenciária por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

20.8.3. Exigir da empresa comprovações de recolhimentos do FGTS do mês anterior, por meio dos seguintes documentos: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

20.8.4. Exigir da empresa comprovantes referentes ao mês anterior, de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, devendo os valores estipulados para os salários e os valores relativos ao vale-transporte e vale-alimentação serem aqueles informados na proposta da licitante vencedora, acrescidos ou subtraídos conforme CCT posteriores.

20.8.5. Verificação na planilha-mensal do número de dias trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas sem a devida cobertura por substituto, deve ser comunicado ao gestor a necessidade de que se realize a devida glosa da fatura.

20.9. Ao fiscal do contrato caberá, ainda, realizar a fiscalização diária dos serviços por meio das seguintes atividades:

20.9.1. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

20.9.2. Evitar ordens diretas aos empregados da Licitante Vencedora. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa e, da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

20.9.3. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

20.10. Além das atividades rotineiras acima citadas, o fiscal do contrato deverá ainda:

20.10.1. Observar se a empresa contratada está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária entre outras).

20.10.2. Verificar o controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

20.11. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.12. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que a Licitante Vencedora comprove o disposto no caput, o IPEA reterá a caução prestada para garantia do contrato.

20.13. A fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À CONTRATADA**

21.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas do contrato e demais cominações legais a **CONTRATADA** que:

- 21.1.1. apresentar documentação falsa;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar na execução do contrato;
- 21.1.4. fraudar na execução do contrato;
- 21.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.6. cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. fizer declaração falsa.

21.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 21.6 desta cláusula.

21.3. O retardamento da execução do objeto estará configurado quando o **CONTRATADO**:

- 21.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da assinatura do contrato;
- 21.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

21.4. A falha na execução do contrato estará configurada quando o **CONTRATADO** se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1, respeitada a graduação de infrações previstas na tabela 3 do subitem 21.6 desta cláusula.

TABELA 1

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	3 ou mais
6	2 ou mais

21.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o CONTRATADO executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

21.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 1.500,00

**TABELA 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar do TCU quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

**Para os itens a seguir, deixar de:**

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou	1	Por empregado e por

	incompatível com suas atribuições;		dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos;	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos empregados a cada 6 (seis) meses;	1	Por empregado e por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços;.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso a documentação exigida na Cláusula Nona;	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar incompleta a documentação exigida na Cláusula Décima;	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Décima;	1	Por ocorrência e por dia

21.7. A sanção de multa poderá ser aplicada ao CONTRATADO juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 21.1 desta cláusula.

21.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

21.8.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

21.8.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

21.8.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

21.8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme Acordo de Níveis de Serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal, o qual deverá conter o detalhamento dos serviços executados, em duas vias, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da licitante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, contados da data de aceitação e atesto dos serviços realizados pelo setor competente do IPEA.

22.2. O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do Contrato, e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

22.3. Os pagamentos dos serviços somente serão efetuados após a comprovação de toda documentação.

22.4. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

22.5. A Fatura deverá ser emitida pela própria licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

22.6. A critério do IPEA, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

22.7. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do Contrato.

22.8. O pagamento será creditado em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

22.9. O IPEA não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

22.10. A cada pagamento ao fornecedor o IPEA realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

22.10.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

22.10.2. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

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

22.10.4. Persistindo a irregularidade, o IPEA adotará as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

22.10.5. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

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

22.11. Os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da Administração Pública Federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP.

22.12. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

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

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

22.12.3. não recolher o INSS e o FGTS relativo aos empregados do contrato.

### **23. DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

23.1. Para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas serão realizadas provisões pelo IPEA para pagamento do 13º salário, das férias e abono de férias e da rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, conforme disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

23.2. As provisões descritas no subitem 23.7 serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta-depósito vinculada específica no Banco do Brasil S/A, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada.

23.3. Os valores referentes às provisões descritas no subitem 23.7 deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

23.4. Do valor da Nota Fiscal apresentada pela Contratada mensalmente não devem ser deduzidos os valores referentes às provisões descritas no subitem 23.7.

23.5. Os valores referentes às provisões descritas no subitem 23.7 não serão deduzidas da base de cálculo da retenção de 11% que deve ser realizada pelo IPEA, conforme determina o art. 112 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

23.6. A conta-depósito vinculada só será movimentada mediante autorização do IPEA, exclusivamente para pagamento direto das verbas previstas no subitem 23.7, nas condições expostas no subitem 23.1.

23.7. Os valores provisionados para o atendimento do disposto no subitem 23.1 serão obtidos, mensalmente, pela aplicação dos seguintes percentuais, baseados no valor da remuneração estabelecido na proposta da Contratada:

13º Salário	8,33%		
Férias e abono de férias	12,10%		
Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Impacto sobre férias e 13º salário(*)	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

(\*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

23.8. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, que corresponde a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser depositado integralmente durante a primeira vigência do contrato ou no primeiro ano após a adoção da conta depósito garantia.

23.9. O saldo da conta-depósito vinculada será remunerado pelo índice da poupança.

23.10. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

23.11. Com a assinatura do Contrato, a Contratada autorizará o **IPEA** – conforme modelo que estará previsto como Anexo do Edital convocatório – a realizar:

23.11.1. A retenção na Nota Fiscal/Fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas conta-depósito vinculada dos empregados da Contratada, observando a legislação específica;

23.11.2. O desconto na Nota Fiscal/Fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados da Contratada, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e

23.11.3. A retenção na Nota Fiscal/Fatura e o depósito direto nas contas dos empregados abertas para depósito dos valores a título de aviso prévio indenizado, décimo - terceiro salário, férias, abono de férias, adicional do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - por rescisão sem justa causa e respectivos encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre estes nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica.

23.11.4. A movimentar a conta-depósito vinculada referente ao contrato em caso impossibilidade de contato com a contratada ou qualquer outro evento que impossibilite esta de utilizar os referidos valores para pagamento de rescisões ou outros direitos trabalhistas resguardados pela conta depósito garantia.

23.12. Com a assinatura do Contrato, a Contratada compromete-se a comparecer a agência governo do Banco do Brasil, para providenciar a entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, conforme modelo a ser previsto como no Edital convocatório, para que o IPEA possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar ou autorizar movimentações financeiras.

23.13. Fica a Contratada ciente da possibilidade do Banco do Brasil vir a cobrar tarifa relativa aos custos de manutenção da conta depósito garantia.

## **24. DA RE Pactuação**

24.1. Será admitida a repactuação dos preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e atendidos os preceitos estabelecidos art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997; inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993; artigos 37 a 41, da IN SLTI nº 2/2008; item VI, do Parecer AGU nº JT-2/2009 e Orientações Normativas AGU nos 23, 24, 25 e 26, todas de 2009.

24.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta original, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

24.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 23.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e

não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

24.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

24.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, desde que não se trate de insumo regulamentado por Lei ou Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo. Caberá a empresa contratada efetuar os cálculos relativos ao reajuste e submetê-los à aprovação do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

24.6. O índice utilizado para correção inflacionária dos insumos referidos será o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a contar da apresentação da proposta até a primeira repactuação e, a partir da primeira repactuação, a cada 12 meses.

24.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta;

24.8. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.

24.9. As repactuações serão precedidas da apresentação, pela contratada, da demonstração analítica do aumento dos custos, mediante Planilhas de Encargos Sociais e Trabalhistas, de Composição do Custo Operacional, dos Custos de Formação de Preços, da cópia autenticada do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional pertinente ao objeto dos serviços em vigor na data da repactuação.

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

24.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

24.11.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

24.11.2. as particularidades do contrato em vigência;

24.11.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

24.11.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

24.11.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

24.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo IPEA para a comprovação dos custos.

24.14. A Contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar o pedido no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da homologação do acordo ou Convenção Coletiva.

24.15. O prazo para o exercício do direito à repactuação contratual se inicia a partir da data da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, e tem seu término na data da prorrogação contratual subseqüente. Caso o pedido não seja

apresentado tempestivamente nos termos acima, e, por via de consequência, o contrato vier a ser prorrogado, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

24.16. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

24.17. Será realizada a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

24.18. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

24.19. O IPEA deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## **25. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

25.1. A qualidade dos serviços prestados será verificada pelo IPEA de acordo com a avaliação trimestral estabelecida, que servirá de base para liberação de pagamentos, renovação contratual e sanções cabíveis.

25.2. O preço fixado em contrato para a realização dos serviços se referirá à execução com a máxima qualidade. As falhas na execução dos serviços importarão no pagamento dos serviços proporcionalmente ao realizado, seguindo os critérios descritos no Acordo de Níveis de Serviço.

25.3. A qualidade dos serviços será avaliada tomando-se por base dez indicadores, com graus variando de zero a dez. Nas avaliações, cada indicador terá avaliação 1 (um), se positiva, ou “0” (zero), se negativa. Os graus serão atribuídos em processo de avaliação trimestral pelo fiscal do contrato indicado pelo IPEA. O resultado será obtido pela média aritmética das avaliações.

25.4. A primeira avaliação será realizada no final do primeiro mês de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre de vigência. A segunda avaliação será realizada no final do primeiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao segundo trimestre de vigência. A terceira avaliação será realizada no final do segundo trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao terceiro trimestre de vigência. A quarta avaliação será realizada no final do terceiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao quarto trimestre de vigência. Havendo prorrogação de contrato, o mesmo critério será observado, sendo considerada para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre da prorrogação a última avaliação feita antes da prorrogação.

25.5. Caso a Contratada discorde da avaliação do IPEA, poderá solicitar revisão do processo, desde que comprovada a excepcionalidade das ocorrências que causaram perda de pontos na avaliação, resultantes exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

25.6. Faixas de ajuste no pagamento:

25.6.1. Média de 8 a 10 > pagamento de 100% da Ordem de Serviços

25.6.2. Média de 6 a 7 > pagamento de apenas 95% da Ordem de Serviços

25.6.3. Média de 0 a 5 > pagamento de apenas 90% da Ordem de Serviços

25.6.4. Indicadores empregados na avaliação trimestral:

A – Atraso no pagamento de salários e demais verbas e benefícios previstos na CLT e no Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria.

B – Falta de comprovação do recolhimento do INSS, do FGTS e dos demais impostos, taxas e contribuições previstos na legislação.

C – Falta de controle das folhas de ponto e do cumprimento do horário de prestação de serviço.

D – Falta de alocação de substitutos nos casos de faltas e atrasos, justificados ou não.

E – Falta de zelo pela segurança e conservação dos equipamentos, utensílios e materiais de consumo distribuídos pelo IPEA.

F – Limpeza e higienização deficientes das copas, dos bebedouros e dos respectivos garrações.

G – Falta de uniformes ou uniformes incompletos ou inadequados ou em mau estado de conservação.

H – Falta de controle do estoque dos materiais de consumo distribuídos pelo IPEA.

I – Falta de estabelecimento de escritório na região metropolitana do Distrito Federal ou de preposto devidamente credenciado e estabelecido.

J – Descumprimento reiterado de cláusulas contratuais não relacionadas aos itens anteriores.

## **26. INFORMAÇÕES GERAIS**

26.1. A empresa e seus sócios não podem ter participação acionária nem serem quotistas de outra empresa participante no processo licitatório a que se refere este TR.

26.2. Informar em sua proposta o sindicato ao qual está vinculada, por meio da apresentação de acordo, convenção coletiva de trabalho ou similar.

26.3. A empresa deverá encaminhar cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria profissional da mão de obra a ser disponibilizada na prestação dos serviços objeto deste Termo de referência, registrado na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Distrito Federal.

26.4. Quanto ao Vale Transporte:

26.4.1. O vale-transporte foi instituído pela Lei n.º 7.418, de 16 de dezembro de 1985, posteriormente alterada pela Lei n.º 7.619, de 30 de setembro de 1987, e, disciplinado pelo Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987. Tais instrumentos legais determinam que o empregador antecipará o vale-transporte ao empregado em quantidade compatível com o trajeto informado, cujo ônus da atualização do endereço pertence ao obreiro (art. 7º, do Decreto nº 95.247/87), sendo deduzido do seu salário básico o percentual máximo de 6% (seis por cento). A aludida informação tem cunho declaratório, razão pela qual sendo falsa ou indevida constituem falta grave.

26.4.2. A utilização do vale-transporte é exclusiva para o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, e dar-se-á através do sistema de transporte coletivo público que poderá ser urbano, intermunicipal e interestadual, todavia, com características semelhantes aos urbanos (P. ex: ônibus).

26.4.3. Esta mesma legislação exonera da obrigação da concessão do benefício o empregador que proporcionar aos seus empregados o deslocamento em veículos próprios ou contratados para este fim, compatíveis com transporte coletivo, ou mesmo, quando o empregado declarar, formalmente, a sua desnecessidade.

26.4.4. Concluímos que, para fins de composição de custos, a Licitante deverá apresentar em sua proposta, na planilha de composição de custos, no campo 3 – Transporte -, custo unitário e

total, referente ao transporte de seus empregados, seja por meio de Vale-Transporte ou transporte próprio da empresa.

26.5. Constituem-se anexos a este Termo de Referência as seguintes peças:

**Apêndice “A”** – Quadro contendo detalhamento das áreas interna e externa do Ed. BNDES

**Apêndice “B”** – Quadro contendo relação mínima de materiais para execução dos serviços (mensal).

**Apêndice “C”** – Minuta da Ordem de Serviços.

**Apêndice “D”** – Minuta da Acordo de Níveis de Serviços

**ARMANDO MIOTELO FILHO**  
Chefe do Serviço de Atividades Gerais

**MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR**  
Coordenador-Geral de Serviços Corporativos e Apoio a Pesquisa

**ROGÉRIO BOUERI MIRANDA**  
Diretor de Desenvolvimento Institucional

**APÊNDICE "A" - Detalhamento das áreas interna e externa**

Andar	Descrição	Área interna m <sup>2</sup>	Paviflex m <sup>2</sup>	Carpete m <sup>2</sup>	Banheiros p/ andar	Área das Esquadrias (m <sup>2</sup> )	
						Interna	Externa
19°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	-	-	156	295,18
18°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	296	399	3	275,7	295,18
17°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	258	437	3	275,7	295,18
16°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	194	501	3	275,7	295,18
15°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	-	3	275,7	295,18
14°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	627	68	3	275,7	295,18
13°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	695	3	275,7	295,18
12°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	695	3	275,7	295,18

11°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	184	511	3	275,7	295,18
10°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	-	4	275,7	295,18
9°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	626	69	3	275,7	295,18
8°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	187	508	3	275,7	295,18
7°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	195	500	3	275,7	295,18
6°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	637	58	3	275,7	295,18
5°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	421	274	3	275,7	295,18
4°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	-	3	275,7	295,18
3°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	-	3	275,7	295,18
2°	Áreas totais de pisos e esquadrias	695	695	-	3	275,7	295,18
SL	Áreas totais de pisos e esquadrias	377	377	-	3	278	280
Terreo	Áreas de piso Interna	480	480	-	-	278	
	Áreas de piso externa (limite do lote)	820	820	-	-		280
Subsolo I	Áreas de piso	3.600,00	1.945,20	-	2	-	-
Subsolo II	Áreas de piso	555		-	3	-	-
Piscina	Area Total (Espelho D'agua)	376,65	-	-	-	-	-
Escadas	Área total da escada interna	256,34	256,34	-	-	-	-
Área Total IPEA		18.974,99	13.063,54	4.715,00	60	5.398,90	5.873,24
Área Total Interna (Produtividade 600m²/Homem)		17.778,54					
Área Total Externa (Produtividade 1200m²/Homem)		1.196,45					
Área Total Esquadria Interna		5.398,90					

(Produtividade 220m <sup>2</sup> /Homem)	
Área Total Esquadria Externa (Produtividade 110m <sup>2</sup> /Homem)	5.873,24

<b>QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM LIMPOS</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quantidades</b>
1	Aparelhos telefônicos	633
2	Bebedouros	40
3	Estação de Trabalho	492
4	Lixeiras	950

**APÊNDICE "B" - Relação mínima de materiais para execução dos serviços (mensal)**

<b>SEDE IPEA EM BRASÍLIA</b>			
<b>Material necessário para execução dos serviços – QUANTITATIVOS MENSAIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidades</b>
01	Detergente de uso Geral Concentrado (Diluição Ideal: 1L/100L)	(5)Litros	25
02	Álcool liquido 47%	(1)Litro	30
03	Balde de 5 litros	Unidade	26
04	Bota de borracha cano alto	Unidade	5
05	Odorizador de Ambiente ( Tipo Aerosol 360ml)	(360)ml	8
06	Cera Incolor para pisos laváveis (Diluição ideal de: 1L/12L)	(5)Litros	15
07	Chapéu mexicano	Unidade	1
08	Hipoclorito de Sódio (Água Sanitária)	(1)Litro	54
09	Detergente Amoniacado para Limpeza Pesada ( Diluição ideal de: 1L/10L)	(5)Litros	26
10	Disco para lavar (verde)-compatível com o equipamento fornecido.	Unidade	7
11	Disco para lavar (Branco)-compatível com o equipamento fornecido.	Unidade	7
12	Escova oval manual	Unidade	24
13	Escova para vaso sanitário	Unidade	30
14	Esponja manual para lavar louça	Unidade	65
15	Flanela para limpeza de 40cmx40cm	Unidade	52
16	Inseticida Aerosol para Matar baratas, moscas e mosquitos (300ml).	un	2
17	Limpador de vidro com pulverizador 500ml	un	10
18	Limpador de carpete (1 litro)	un	5
19	Lustra-móveis 500ml	500ml	36
20	Luva de Borracha	Par	52
21	Mascara com filtro retrátil	Par	5
22	Pá de lixo de cabo longo	Unidade	10
23	Pano de chão alvejado(50cmx70cm)	Unidade	42
24	Papel Higiênico Rolão Extra Luxo Folha Dupla de 1ª linha - Pacote contendo 8 rolos - 10cm x 250m, marca/modelo Inadaial/Renova ou similar.	Fardos	72
25	Papel Toalha Rolo Auto Cut Basic Folha Simples de 1ª linha - Pacote contendo 6 rolos de 20cm x 200m, marca allia ou similar.	Fardos	300
26	Pasta mult mek 500g	Unidade	20
27	Pedra Sanitária Descartável de 35g	Unidade	225
28	Polidor para metal (200ml)	Frascos	2
29	Rodo (60cm)	Unidade	30
30	Sabão em barra 200g	un	36

31	Sabonete cremoso, suave, perolizado, com emoliente e fragrância de erva doce (refil de 800 ml).	(800)ml	130
32	Saco para lixo preto (100litros)	Cento	8
33	Saco para lixo azul (60 litros)	Cento	8
34	Saco para lixo azul (100 litros)	Cento	8
35	Saco para lixo preto (60 litros)	Cento	8
36	Saco para lixo azul (40 litros)	Cento	5
37	Saco para lixo branco (40 litros)	Cento	2
38	Saco para lixo preto (40 litros)	Cento	3
39	Vassoura de pelo	Unidade	10
40	Vassoura piaçava	Unidade	18
41	Limpador instantâneo multiuso de 500ml	un	48
42	Protetor auricular. Descrição: Plug de silicone com cordão de algodão.	Unid	5
43	Dispenser para sabonete e álcool em gel	Unid	80
44	Suporte de papel toalha e papel higiênico (rolão/bubina)	Unid	120
45	Protetor Descartável de assento para vaso sanitário, de primeira linha.	Unid	1.000
46	Limpador magnético de vidraças	Unid	3

#### SEDE IPEA EM BRASÍLIA

##### Material necessário para execução dos serviços eventuais – QUANTITATIVOS MENSAIS

Item	Especificação	Unidade	Quantidades
1	Cloro granulado (5g/1.000L)	Balde com 10Kg	1
2	Clarificante floculante (6ml/1.000L)	Litro	5
3	Algicida (5ml/1.000L)	Litro	5

**APÊNDICE “C” - Minuta da Ordem de Serviços**

**MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇOS**

**PROCESSO Nº 03001.002168/2017-94**

**NÚMERO DA OS:** \_\_\_\_\_

**DATA DE EMISSÃO:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

À empresa:

--

Endereço:

--

CNPJ:

Telefone:

Fax:

--	--	--

Autorizamos a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação nas dependências do IPEA, conforme descrito no Termo de Referência.

**I - Do Objeto**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação		

**II – Prazo e Local de Entrega**

Órgão solicitante:

**IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada**

Endereço:

SBS Quadra 01, Bloco “J”, Sala \_\_\_\_\_ – Edifício BNDES – CEP: 70076-900

CNPJ

Telefone

Fax

33.892.175/0001-00

(61) 3315-\_\_\_\_\_

(61) 3315-\_\_\_\_\_

**Bloco 2 – ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA DE SERVIÇOS**

**2.1. Termo de Concordância**

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato nº \_\_\_\_\_/2017, firmado com o Ipea.

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura autorizada

**Bloco 3 – AUTORIZAÇÃO FINAL:**

**3.1. Autorizamos a execução da presente OS.**

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura autorizada

## APÊNDICE “D” - Minuta da Acordo de Níveis de Serviços

### ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

- Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Acordo de Níveis de Serviços – ANS de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG n° 02/2008, atualizada pela IN SLTI/MPOG n° 06/2013 e suas alterações posteriores;
- Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.
- Os objetivos deste ANS são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário.
- A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Asseio diário se faz por meio da análise dos seguintes módulos:
  - A – Equipamentos e Produtos;
  - B – Técnicas de Limpeza; o C – Pessoal;
  - D – Frequência;
  - E – Inspeção dos Serviços nas Áreas.
- A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, respectivamente equivalentes aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos, limpos, com embalagens adequadas e volume preenchido até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, identificado, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Estado de limpeza dos Carrinhos de limpeza, das cabeleiras de mops, flanelas e panos de limpeza.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas da Unidade em Santarém/PA;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades administrativas da AGU/Santarém;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Piso sujo e molhado.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em ambientes acadêmicos, administrativos e mobiliários;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o fiscal da Contratante;
- Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Louças, sanitários e vestiários sujos.

#### MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
A) EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Equipamentos de Limpeza A.2 – Produtos de Limpeza A.3 – Técnicas de Limpeza
B) QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe B.2 – Apresentação - Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C) FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D) INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta em 16 (dezesesseis) itens

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO “A” – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>A.1 – EQUIPAMENTO DE LIMPEZA</b>	
O equipamento de limpeza está limpo, em perfeito funcionamento, apresenta o selo de ruído.	3
O equipamento de limpeza está sujo, em perfeito funcionamento, apresenta o selo de ruído.	2
O equipamento de limpeza está sujo, com mau funcionamento e apresenta o selo de ruído..	1
O equipamento de limpeza está sujo, com mau funcionamento e não apresenta o selo de ruído..	0
<b>A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA</b>	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da Contratada e as especificações técnicas do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não seguem a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
<b>A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA</b>	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

MÓDULO “B” – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

<b>B.1 – UNIFORME DA EQUIPE</b>	
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem	0

desenvolvidas; apresentam posturas inadequadas; desrespeitam as chefias e demais profissionais da área; são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	
<b>B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO</b>	
Uniformizados completamente conforme especificações. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme.	0
<b>B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	
EPI adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, calçados / botas, mascaras, óculos de proteção e avental).	3
Disponibilidade parcial de EPI. Falta(m) um ou mais itens.	2
EPI inadequados ou utilizados incorretamente.	1
Não utilizam EPI nas situações de uso obrigatório.	0

## MÓDULO “C” – FREQUÊNCIA

<b>C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES</b>	
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não apresenta o cronograma checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente ou em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

## MÓDULO “D” – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

<b>D.1 – APARELHOS TELEFÔNICOS / EQUIPAMENTOS</b>	
Equipamentos limpos e sem gordura.	3
Equipamentos com pouca sujeira no fone/teclas, monitor, periféricos etc.	2
Presença de sujeira na fiação, teclas, disco, monitor, periféricos etc.	1
Presença de sujeira, manchas e pó em fiação e no equipamento.	0
<b>D.2 – BEBEDOURO</b>	

Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo.	0
<b>D.3 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL</b>	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
<b>D.4 – SANITÁRIOS</b>	
Vasos sanitários limpos e sem manchas de sujeira.	3
Vasos sanitários com manchas secas sem sujidade	2
Isentos de sujidade orgânica. Presença de odor.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
<b>D.5 – LAVATÓRIOS (PIAS E CUBAS)</b>	
Pias e cubas sanitárias limpas e sem manchas de sujeira.	3
Pias e cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete, porém sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas com sujidade e pouco brilho. Isentos de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície de ralos e grelhas.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas em ralos e grelhas.	0
<b>D.6 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS</b>	
(Espelhos, dispenser de papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido) Acessórios completos e isentos de sujidade.	3
Pequena quantidade de sujidade.	2
Presença de sujidade em cantos isolados e acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha, sabonete líquido e álcool, em gel).	1
Presença de sujidade em grande extensão e interior. Falta de material.	0
<b>D.7 – MÓVEIS</b>	
Móveis limpos (estações, armários, cadeiras e outros)	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
<b>D.8 – PAREDE</b>	
Parede isenta de sujidade.	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1

Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
<b>D.9 – PERSIANAS</b>	
Persianas limpas.	3
Persianas com algumas manchas.	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó.	1
Persianas com pó e sujas.	0
<b>D.10 – PISOS</b>	
Piso sem sujidades, encerado e com brilho.	3
Piso encerado, porém com sujidades nos cantos ou pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença encerado, porém com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos, etc.); Piso com alguma sujeidade orgânica.	1
Piso não encerado, com sujeidade orgânica (restos de alimentos, pó acumulado, etc.).	0
<b>D.11 – PORTAS – BATENTES – MAÇANETAS</b>	
Portas, batentes e maçanetas limpos e sem manchas.	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó).	2
Presença de sujeidade removível: marcas de mão, fita adesiva, pó, respingo, etc.; Presença de sujeidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
<b>D.12 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS</b>	
(Lixeiras) Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.). Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo ou molhado no seu interior Embalagem correta (padrão, cor, etc.), porém com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Embalagem errada (padrão, cor, etc.). Presença de respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
<b>D.13 – CARPETES</b>	
Carpetes limpos.	3
Carpetes limpos, porém com algumas sujidades sólidas	2
Carpetes com sujidades nos cantos, adesivos (balas e chicletes)	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades.	0
<b>D.14 – TETO</b>	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujeidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujeidade nos cantos próximos à parede.	1

Teto com sujidade como picomã, matéria orgânica etc.	0
<b>D.15 – TETO</b>	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidade nos cantos próximos à parede.	1
Teto com sujidade como picomã, matéria orgânica etc.	0
<b>D.16 – VIDROS</b>	
Vidros limpos.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidros limpos, porém com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0

#### CÁLCULOS PARA A OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE

O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, conforme quadro abaixo:

MÓDULOS	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	9	0,15	60
B	9	0,15	60
C	3	0,20	15
D	48	0,50	96
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>			<b>231</b>

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações (oito no mínimo) da qualidade dos serviços de limpeza.

#### CONTINGENTES DE SERVENTES ATUANDO NO PERÍODO

Será apurado mensalmente a média diária dos funcionários(serventes), atuando diretamente, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado no contrato e multiplicado por 100 (cem), gerando assim o valor numérico para efeitos de fatura. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo (100) pontos.

#### RESULTADOS DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Serventes serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	231	0,5	462
Contingente de Serventes	100	0,5	200
<b>VALOR FINAL DA FATURA</b>			<b>662</b>

### FAIXAS DE PONTUAÇÃO PRA LIBERAÇÃO DA FATURA

Liberação de 100% da Fatura	Acima de 625 Pontos
Liberação de 80% da Fatura	DE: 581 A 625 PONTOS
Liberação de 70% da Fatura	DE: 461 A 580 PONTOS
Liberação de 60% da Fatura	DE: 330 A 460 PONTOS
Liberação de 50% da Fatura e demais sanções previstas no Termo de Referência	ABAIXO DE 330 PONTOS

Obs: Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para faturamento, obrigatoriamente serão números naturais, não devendo ser utilizadas casas decimais e/ou arredondamentos.

### PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES

Nº DA AVALIAÇÃO ( )	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Prédio)	
Mês de Referência Data da Avaliação ____/____/____	Horário de Início:	Identificação da Área Avaliada Horário do Término:
	Horário do Término:	
<b>MÓDULO “A” EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS</b>		<b>PONTOS</b>
A.1 – Carro de Limpeza		
A.2 – Produtos de Limpeza		
A.3 – Técnicas de Limpeza		
<b>TOTAL MÓDULO “A”</b>		
<b>MÓDULO “B” QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS</b>		
B.1 – Quantidade – Equipe Fixa		
B.2 – Apresentação – Uniformes		
B.3 – Equipamentos de Proteção Individual		
<b>TOTAL MÓDULO “B”</b>		
<b>MÓDULO “C” FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS</b>		
C.1 – Cumprimento do Cronograma e Atividades		
<b>TOTAL MÓDULO “C”</b>		
<b>MÓDULO “D” INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS/ AVALIAÇÃO DAS ÁREAS</b>		
D.1-APARELHOS TELEFÔNICOS/ EQUIPAMENTOS		
D.2 – BEBEDOURO		
D.3 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL		
D.4 – SANITÁRIOS		

D.5 – LAVATÓRIOS (PIAS E CUBAS)	
D.6 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS	
D.7 – MÓVEIS	
D.8 – PAREDE	
D.9 – PERSIANAS	
D.10 – PISOS	
D.11 - PORTAS – BATENTES – MAÇANETAS	
D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
D.13 - CARPETES	
D.14 – TETO	
D.15 – TETO	
D.16 – VIDROS	
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS MÓDULOS</b>	
Carimbo e Assinatura do Fiscal do Contrato	Ciente do Preposto da Contratada

LEGENDA: (3=Muito Bom) | (2=Bom) | (1=Regular) | (0=Péssimo)

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Nome Empresarial do Licitante:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ/MF do Licitante:** \_\_\_\_\_

Contratação de serviços de limpeza e conservação nas dependências do IPEA, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos.

Sede IPEA localizada no SBS, Quadra 01, Bloco J, Edifício do BNDES em Brasília DF.

- Preço mensal R\$ \_\_. \_\_. \_\_ (\_\_\_\_\_)
- Preço global R\$ \_\_. \_\_. \_\_. \_\_. \_\_ (\_\_\_\_\_)

<b>VALOR MENSAL TOTAL REFERENTE MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
	<b>Unidades/Elementos</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
<b>B</b>	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
<b>C</b>	Demais componentes.	
<b>D</b>	Tributos	
<b>E</b>	Valor mensal do serviço	
<b>F</b>	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
<b>G</b>	Valor por unidade de medida	<b>M2</b>
<b>H</b>	<b>Valor global da proposta</b> (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(\*) Valor Mensal da Mão-de-Obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor Mensal do Serviço x Dias Efetivamente Trabalhados/Dias da Semana Usados Para Cálculo do Valor Cheio.

Brasília, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal do Licitante)

\_\_\_\_\_  
(Nome do Representante Legal do Licitante e número e designação do órgão emissor da sua Cédula de Identidade)

**ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Preenchimento obrigatório – Informar qual sindicato serviu de base para a formação do preço e a carga horária de cada empregado.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Regime de Tributação:			
Nº do processo:		03001.002168/2017-94	
Licitação nº:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Número de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
- MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/semanais		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-base para a jornada de 30 horas semanais Cálculo do valor: (Salário/220*200)		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora-extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]		R\$
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		

<b>B</b>	<b>Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)</b>	<b>Cálculo do valor =</b> <b>[(22xVA)x(1-0,20)]</b>	
	<b>B.1) Valor do auxílio-alimentação</b>		
<b>C</b>	<b>Assistência médica e familiar</b>		
<b>D</b>	<b>Auxílio-creche</b>		
<b>E</b>	<b>Seguro de vida, invalidez e funeral</b>		
<b>F</b>	<b>Outros (especificar)</b>		
	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</b>			
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		
	<b>Total de Insumos Diversos</b>		
<b>Nota: Valores mensais por empregado.</b>			
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>INSS</b>	<b>20,00%</b>	
<b>B</b>	<b>SESI ou SESC</b>	<b>1,50%</b>	
<b>C</b>	<b>SENAI ou SENAC</b>	<b>1,00%</b>	
<b>D</b>	<b>INCRA</b>	<b>0,20%</b>	
<b>E</b>	<b>Salário educação</b>	<b>2,50%</b>	
<b>F</b>	<b>FGTS</b>	<b>8,00%</b>	
<b>G</b>	<b>Seguro acidente de trabalho – RAT</b>	<b>%</b>	
<b>H</b>	<b>SEBRAE</b>	<b>0,60%</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>	
<b>Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</b>			
<b>Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.</b>			
<b>Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário</b>			
<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>13º Salário</b>	<b>Cálculo do valor = Rem/12</b>	
	<b>Subtotal</b>		
	<b>Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário (letra B remunerada pela In SLTI/MPOG nº 6/2013)</b>		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	<b>Afastamento maternidade</b> Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}+1/3\text{Rem})/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	
B	<b>Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso-prévio indenizado</b> Cálculo do valor = $(\text{Rem}/12) \times (\text{n}^\circ \text{ médio de meses de permanência}/30) \times 5\%$ - utilizado 33 dias para Limpeza	
B	<b>Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado</b>	
C	<b>Multa sobre FGTS e CS do aviso-prévio indenizado</b> Cálculo do valor = $(50\% \times 8\% \times \text{Rem}) \times 5\%$	
D	<b>Aviso-prévio trabalhado</b> Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato	
E	<b>Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado</b>	
F	<b>Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado</b> Cálculo do valor = $(50\% \times 8\% \times \text{Rem}) \times 100\%$	
<b>TOTAL</b>		
<b>4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	<b>Férias e terço constitucional de férias</b> Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + \text{Rem } 1/3)/12]$	
B	<b>Ausência por doença</b> Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12$	
C	<b>Licença-paternidade</b> Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$	
D	<b>Ausências legais</b> Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$	
E	<b>Ausência por acidente de trabalho</b> Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,78\%$	
F	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Subtotal</b>		
G	<b>Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente</b>	
<b>TOTAL</b>		
<b>Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	
4.2	<b>13º(décimo terceiro) salário</b>	
4.3	<b>Afastamento maternidade</b>	
4.4	<b>Custo de rescisão</b>	
4.5	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	
4.6	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>TOTAL</b>		

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, tributos e lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)</b>	-	
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>		
	<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)</b>	-	
<b>B</b>	<b>Lucro</b>		
	<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)</b>	-	
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	-	
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	-	
	a) Cofins		
	b) PIS		
	<b>IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário)</b>	-	
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	-	
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	-	
	a) ISS		
<b>TOTAL</b>			
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>0,00%</b>	
<b>Cálculo dos Tributos</b>	<b>Base de Cálculo para os Tributos</b> = (-----) x Alíquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
<b>Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.</b> <b>Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</b>			
<b>Quadro-Resumo do custo por empregado</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da remuneração</b>		
<b>B</b>	<b>Módulo 2 - Benefícios mensais e diários</b>		
<b>C</b>	<b>Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>		
<b>D</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e Trabalhistas</b>		
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>			
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro</b>		
<b>Valor total por empregado</b>			

**Anexo III-A**

**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Serviço 1					
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					

**Anexo III-B - Quadro demonstrativo do valor global da proposta**

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Proposto por Unidade de Medida	
B	Valor Mensal do Serviço	
C	Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

**ANEXO III-C - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>**

**ÁREA INTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO			
SERVENTE			
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA EXTERNA**

<b>MÃO DE OBRA</b>	<b>(1) PRODUTIVIDADE (1/M<sup>2</sup>)</b>	<b>(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)</b>	<b>(1x2) SUBTOTAL (R\$/M<sup>2</sup>)</b>
ENCARREGADO			
SERVENTE			
<b>TOTAL</b>			

**ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA**

<b>MÃO DE OBRA</b>	<b>(1) PRODUTIVIDADE E (1/M<sup>2</sup>)</b>	<b>(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)</b>	<b>(1x2) SUBTOTAL (R\$/M<sup>2</sup>)</b>
SERVENTE			
<b>TOTAL</b>			

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M<sup>2</sup>)</b>	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa - face interna/externa			
<b>TOTAL</b>			

**ANEXO III - D**

**CUSTO DOS MATERIAIS DE USO EXCEPCIONAL**

<b>SEDE IPEA EM BRASÍLIA</b>					
Material necessário para execução dos serviços – <b>QUANTITATIVOS MENSAIS</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidades</b>	<b>Custo Mensal</b>	<b>Custo Anual</b>
01	Detergente de uso Geral Concentrado (Diluição Ideal: 1L/100L)	(5)Litros	25		
02	Álcool líquido 47%	(1)Litro	30		
03	Balde de 5 litros	Unidade	26		
04	Bota de borracha cano alto	Unidade	5		
05	Odorizador de Ambiente ( Tipo Aerosol 360ml)	(360)ml	8		
06	Cera Incolor para pisos laváveis (Diluição ideal de: 1L/12L)	(5)Litros	15		
07	Chapeu mexicano	Unid	1		
08	Hipoclorito de Sódio (Água Sanitária)	(1)Litro	54		
09	Detergente Amoniacado para Limpeza Pesada ( Diluição ideal de: 1L/10L)	(5)Litros	26		
10	Disco para lavar (verde)-compatível com o equipamento fornecido.	Unidade	7		
11	Disco para lavar (Branco)-compatível com o equipamento fornecido.	Unidade	7		
12	Escova oval manual	Unidade	24		
13	Escova para vaso sanitário	Unidade	30		
14	Esponja manual para lavar louça	Unidade	65		
15	Flanela para limpeza de 40cmx40cm	Unidade	52		
16	Inseticida Aerosol para Matar baratas, moscas e mosquitos (300ml).	un	2		
17	Limpador de vidro com pulverizador 500ml	un	10		
18	Limpador de carpete (1 litro)	un	5		
19	Lustra-móveis 500ml	500ml	36		

20	Luva de Borracha	Par	52		
21	Mascara com filtro retrátil	Par	5		
22	Pá de lixo de cabo longo	Unidade	10		
23	Pano de chão alvejado(50cmx70cm)	Unidade	42		
24	Papel Higiênico Rolão Extra Luxo Folha Dupla de 1ª linha - Pacote contendo 8 rolos - 10cm x 250m, marca/modelo Inadaial/Renova ou similar.	Fardos	72		
25	Papel Toalha Rolo Auto Cut Basic Folha Simples de 1ª linha - Pacote contendo 6 rolos de 20cm x 200m, marca allia ou similar.	Fardos	300		
26	Pasta mult mek 500g	Unidade	20		
27	Pedra Sanitária Descartável de 35g	Unidade	225		
28	Polidor para metal (200ml)	Frascos	2		
29	Rodo (60cm)	Unidade	30		
30	Sabão em barra 200g	un	36		
31	Sabonete cremoso, suave, perolizado, com emoliente e fragrância de erva doce (refil de 800 ml).	(800)ml	130		
32	Saco para lixo preto (100litros)	Cento	8		
33	Saco para lixo azul (60 litros)	Cento	8		
34	Saco para lixo azul (100 litros)	Cento	8		
35	Saco para lixo preto (60 litros)	Cento	8		
36	Saco para lixo azul (40 litros)	Cento	5		
37	Saco para lixo branco (40 litros)	Cento	2		
38	Saco para lixo preto (40 litros)	Cento	3		
39	Vassoura de pelo	Unidade	10		
40	Vassoura piaçava	Unidade	18		
41	Limpador instantâneo multiuso de 500ml	un	48		
42	Protetor auricular. Descrição: Plug de silicone com cordão de algodão.	Unid	5		
43	Dispenser para sabonete e alcool em gel	Unid	80		

44	Suporte de papel toalha e papel higiênico (rolão/bubina)	Unid	120		
45	Protetor Descartável de assento para vaso sanitário, de primeira linha.	Unid	1.000		
46	Limpador magnético de vidraças	Unid	3		

<b>SEDE IPEA EM BRASÍLIA</b>					
Material necessário para execução dos serviços eventuais – <b>QUANTITATIVOS MENSAIS</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidades</b>	<b>Custo Mensal</b>	<b>Custo Anual</b>
1	Cloro granulado (5g/1.000L)	Balde (10kg)	1		
2	Clarificante floculante (6ml/1.000L)	Litro	5		
3	Algicida (5ml/1.000L)	Litro	5		

**Quadro Demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>Valor Global da Proposta</b>		
<b>Descrição</b>		<b>Valor – R\$</b>
<b>A</b>	Valor da Planilha de formação de preços – Anexo II-A (Somatório do valor anual de todos os itens do Lote)	
<b>B</b>	Valor anual dos materiais de uso excepcional – Anexo II-B (Somatório do valor de todos os itens do lote)	
<b>C</b>	Valor global da proposta ( A+B ) <b>(Valor adotado como critério de julgamento)</b>	

## ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA - IPEA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA SEDE DO IPEA, EM BRASÍLIA-DF.**

**PROCESSO Nº 03001.002168/2017-94**

**O INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA–IPEA**, fundação pública federal com Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.124, de 29 de março de 2010, com sede na cidade de Brasília - DF, no Setor Bancário Sul, Edifício do BNDES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.892.175/0001-00, doravante denominado **IPEA** ou **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **PRESIDENTE**, Sr. **ERNESTO LOZARDO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 3.498.854 e do CPF nº 232.398.838-72, residente e domiciliado nesta Capital, e a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Gerente, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº 03001.002168/2017-94, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, Portaria Nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº \_\_\_\_/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, higienização e conservação de pisos, carpetes, louças e metais, bens móveis e utensílios a serem realizados de modo continuado nas dependências do IPEA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA.

**Subcláusula Primeira.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº nº 09/2017/IPEA, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**Subcláusula Segunda.** Objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO				
ITEM 01 – SERVIÇOS DIÁRIOS				
Subitem	Características	Produt. (m <sup>2</sup> )	Qtd. (m <sup>2</sup> )	Valor total anual
1.1	Área Interna		17.778,69	
1.2	Área Externa		820	
1.3	Esquadria interna		5.398,90	
ITEM 02 – SERVIÇOS SOB DEMANDA				
Subitem	Características	Produt. (m <sup>2</sup> )	Qtd. (m <sup>2</sup> )	Valor total anual
2.1	Área Piscina		376,65	
2.2	Esquadria externa (com exposição de risco) - EVENTUAL		5.873,24	
VALOR ANUAL TOTAL DA CONTRATAÇÃO				

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de com início a partir de sua assinatura pelo Contratante, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- f) A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**Subcláusula primeira.** É requisito para a prorrogação da vigência contratual, que o preço do ajuste atende os limites da respectiva Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se negociação para redução de preços e que a Contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perduram os efeitos.

**Subcláusula segunda.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

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

**Subcláusula segunda.** Serão pagos os serviços efetivamente prestados, segundo os mecanismos de recebimento dos serviços e de certificação incidentes, considerando ainda os serviços, diários e sob demanda, que forem executados.

## CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

- Gestão/Unidade: 113601
- PTRES: 127.836
- Elemento de Despesa: 33.90.39.16
- PI: 100ADMUNIBS - Brasília

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

**Subcláusula segunda.** Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa, relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os crédito e empenhos para sua cobertura.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Item 22 do Termo de Referência, então Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**

As regras para a repactuação da presente contratação estão previstas no Item 24, do Termo de Referência, então Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA deverá prestar garantia nos moldes elencados no Item 13, do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos nos parágrafos 15 e 20, do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas, respectivamente, nos itens 13 e 14 Termo de Referência, então Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES CONTRATUAIS**

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 21, do Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

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

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

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

**Subcláusula terceira.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

**ERNESTO LOZARDO**  
Presidente do IPEA

**CONTRATADA**  
Responsável legal

### **TESTEMUNHAS:**

**1) Nome:**

**2) Nome:**

**CPF:**

**CPF:**

## ANEXO V - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida **obrigatoriamente** pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, **constituídas para prestar serviços aos associados**”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

### RESOLVEM

**Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:**

**Cláusula Primeira** - A **UNIÃO** abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de **cooperativas de mão-de-obra**, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – **Serviços de limpeza;**
- b) – **Serviços de conservação;**
- c) – **Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;**
- d) – **Serviços de recepção;**
- e) – **Serviços de copeiragem;**
- f) – **Serviços de reprografia;**
- g) – **Serviços de telefonia;**
- h) – **Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- i) – **Serviços de secretariado e secretariado executivo;**
- j) – **Serviços de auxiliar de escritório;**
- k) – **Serviços de auxiliar administrativo;**
- l) – **Serviços de office boy (contínuo);**
- m) – **Serviços de digitação;**
- n) – **Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;**
- o) – **Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;**
- p) – **Serviços de ascensorista;**
- q) – **Serviços de enfermagem; e**
- r) – **Serviços de agentes comunitários de saúde.**

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A **UNIÃO** obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela **Cláusula Primeira** deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – **Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.**

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao **Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**

**Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho**

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**

**Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho**

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**

**Procurador-Geral da União**

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ**

**GUERREIRO**

**Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União**

Testemunhas:

---

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

---

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**

Presidente da Associação dos Juízes Federais  
do Brasil - AJUFE

---

**REGINA BUTRUS**

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho – ANP



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

A empresa \_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – UASG 113601, em cumprimento ao disposto no inciso II, do § 5º, do art. 19, da IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG, **DECLARA** que instalará e manterá, no mínimo um escritório na cidade de Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contado a partir da vigência do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

A empresa \_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_,  
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – UASG  
113601, em cumprimento ao disposto no inciso II, do § 5º, do art. 19, da IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG,  
**DECLARA** que possui escritório na cidade de Brasília-DF, **COMPROMETENDO-SE** a manter, no  
mínimo uma das instalações em pleno funcionamento durante toda a vigência da contratação dos  
serviços.

Atualmente o escritório designado está localizado no endereço: \_\_\_\_\_, Fone: ( )  
\_\_\_\_\_, sendo que as futuras atualizações de endereço serão repassadas para a  
CONTRATANTE.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**ANEXO X - TERMO DE VISTORIA FACULTATIVA**

O representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_, vistoriou o(s) loca(is) onde deverá(ão) ser prestados os serviços referentes ao Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA – UASG 113601, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços limpeza e higienização para o IPEA**, e proclama estar ciente das condições e da complexidade da execução dos serviços, bem como, conhecimento dos termos do Edital, Termo de Referência e demais Anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Empresa

VISTO DO SERVIDOR

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

## ANEXO XI - AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO DA GARANTIA

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

(nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – UASG 113601, em cumprimento ao disposto no inciso IV do art. 19-A, da IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG, **AUTORIZA** a União, representada pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, situado no SBS Quadra 01, Bloco J – Edifício BNDES, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ nº 33.892.175/0001-00, **A RETER**, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k", do inciso XIX, do art. 19, da IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**Observação 1:** Emitir este documento em papel timbrado, com logotipo e/ou identificação completa da licitante.

**Observação 2:** Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

## ANEXO XII – MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

### 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 À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL**

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

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 Serviço.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

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

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

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 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

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 Pública, 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 PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, 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 em razão 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL.
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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação 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 PÚBLICA FEDERAL 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.

Brasília-DF, de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

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

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

#### **TESTEMUNHAS:**

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(*nome do gerente*)  
(*Endereço com CEP*)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº / , firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do prestador de serviços a seguir indicado, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado por a **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 N° / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

Em atenção ao seu Ofício n° \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_, informamos que o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na da Instrução Normativa n° 02, de 30.04.2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n° \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

N° da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° /\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ na Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinado a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da SLTI/MPOG:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente 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,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 .

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(endereço da agência com CEP)*

Senhor Gerente (nome do 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:

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 / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Senhor \_\_\_\_\_,  
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 201\_ , informo a efetivação de **DEBITO** na Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº \_\_\_\_\_, da Agência nº \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira e **CRÉDITO** na seguinte conta depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /\_\_\_\_\_**

AUTORIZAÇÃO À Agência\_\_\_\_\_da Instituição Financeira\_\_\_\_\_(endereço da agência)

Senhor 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 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 dos saldos da referida conta depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Titular da Conta-Depósito

**ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 .

A(o) Senhor(a)

*(nome do Gerente)*

*(endereço da agência com CEP)*

Senhor Gerente,

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

Nome	CPF	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 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_ .

A(o) Senhor(a)

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

*(endereço da empresa com CEP)*

Senhor Sócio Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da Conta-Depósito Vinculada - **bloqueado 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 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados 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.

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

### **ANEXO XIII - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o(a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e,
- d) Obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

**ANEXO XIII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA  
(OU DECLARAÇÃO)**

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ administra (administrou) serviço especializado de limpeza para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observações:**

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

## ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

**[nome da empresa]**, [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que:

(assinalar **SOMENTE UM** dos campos abaixo, conforme se enquadre)

- cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.
- na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame, nos termos do Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do responsável

**ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

.....inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

Observação:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

\_\_\_\_\_ (nome/razão social), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei no 9.854, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO (ME/EPP/MEI)**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (nome da empresa), estabelecida na  
(rua e número), município de  
por seu representante legal

(nome do representante) \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_ (RG), \_\_\_\_\_ (CPF), residente e  
domiciliado à \_\_\_\_\_ (endereço domiciliar), **declara**, sob as penas  
das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como  
\_\_\_\_\_ (Microempresa – ME, Empresa de Pequeno  
Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI), perante a \_\_\_\_\_  
(Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe  
de ser enquadrada na condição de \_\_\_\_\_ (Microempresa – ME,  
Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI), nos termos da lei.

Estância Turística de Olímpia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO XVII – DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de XXXXXX/XX, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante esse Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada-IPEA, em atendimento ao item (...) da Cláusula (...) do Contrato nº (xxx/20XX-IPEA), indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/20XX/IPEA
Objeto: Prestação dos serviços de...
Preposto da empresa:
C.P.F: xxx.xxx.xxx-xx
Cargo: Supervisor
Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx
E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Brasília/DF, (.....) de (.....) de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Representante da empresa que indicou o preposto)

(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao item (.....) da Cláusula (.....) do Contrato nº (xxx/20XX-IPEA), fica **ACEITO** o Senhor (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar a disposição do IPEA, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Brasília/DF, (.....) de (.....) de 2017.

\_\_\_\_\_  
Superintendência Regional de Administração no Distrito Federal

**ANEXO XVIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA**

Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017/IPEA  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
Processo Administrativo nº 03001.002168/2017-94

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

\_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da  
Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do  
presente processo licitatório e em consonância com o art. 2º, §2º Portaria MPOG nº 409/2016,  
DECLARA, sob as penas da lei, responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e  
sociais decorrentes do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)