



Receita Federal
ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO ALF/STS N.º 10/2010

As pregoantes que obtiverem cópia do Edital por meios que não sejam o *site* www.comprasnet.gov.br deverão enviar Termo de Retirada do Edital, conforme modelo abaixo, ao seguinte endereço eletrônico: alfsts.licitacao@receita.fazenda.gov.br.

O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga o Pregoeiro de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatório, observado o disposto no subitem 31.13 do Edital do Pregão ALF/STS nº 10/2010.

MODELO DE TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

PREGÃO ALF/STS Nº: 10/2010

DADOS DA EMPRESA:

Razão social: _____

CNPJ: _____

e-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

CEP: _____

Tel.: _____

Fax: _____

Data de retirada do Edital: _____

Nome do responsável: _____

R.G. do responsável: _____



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



PREGÃO ALF/STS N.º 10/2010

ÍNDICE

1.	DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA	p. 04
2.	DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	p. 04
3.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	p. 04
4.	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	p. 05
5.	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	p. 05
6.	DO CREDENCIAMENTO	p. 05
7.	DOS DOCUMENTOS	p. 06
8.	DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	p. 06
9.	DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA	p. 07
10.	DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	p. 08
11.	DA ABERTURA DA SESSÃO E DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS	p. 09
12.	DA ETAPA DE LANCES	p. 09
13.	DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA	p. 10
14.	DA HABILITAÇÃO	p. 11
15.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	p. 13
16.	DA ADJUDICAÇÃO	p. 13
17.	DA HOMOLOGAÇÃO	p. 14
18.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	p. 14
19.	DA VISTORIA	p. 14
20.	DO INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATO	p. 14
21.	DA GARANTIA	p. 15
22.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	p. 15
23.	DO PREÇO	p. 16
24.	DO PAGAMENTO	p. 16
25.	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	p. 16
26.	DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	p. 16
27.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	p. 16
28.	DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO	p. 16
29.	DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS	p. 17
30.	DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS	p. 17
31.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	p. 17



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



ANEXOS:

Anexo I:	Termo de Referência	p. 19
Anexo II:	Modelo de Proposta de Preços	p. 42
Anexo III:	Modelos das Planilhas de Custo e Formação de Preços	p. 43
Anexo IV:	Modelo de Ordem de Execução	p. 44
Anexo V:	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta	p. 45
Anexo VI:	Autorização à Administração para a Retenção de Valores	p. 46
Anexo VII:	Modelo de Atestado de Vistoria	p. 47
Anexo VIII:	Minuta do Termo de Contrato	p. 48



DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/02/2011, às 14h30min

UASG: 170168 – ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS

A Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos, doravante denominada apenas ALF/STS, sediada na Pça. da República, s/nº, Centro, Santos-SP, torna público que às **14h30min do dia 11 de fevereiro de 2011**, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 191, de 16 de junho de 2010, DOU de 17 de junho de 2010, ou outra que vier a substituí-la, realizarão uma licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM**", cujo objeto está descrito no item 1 deste Edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código do Consumidor), do Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001, com as alterações impostas pelo Decreto nº 4.485 de 25 de novembro de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa MARE nº 05 de 21 de julho de 1995, alterada pela Instrução Normativa nº 01, de 17.05.01, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da IN MPOG nº 02/2008 e suas alterações, da Portaria SLTI/MPOG nº 16, de 17 de agosto de 2010, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, constantes do Processo nº 11128.007948/2010-56.

1. DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e inclusive materiais de higiene, a serem prestados nas dependências da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Santos (ALF/STS), conforme item 2 e com detalhamento contido no Termo de Referência (anexo I deste Edital);

1.2. O prazo de vigência do Contrato a ser firmado referente aos serviços objeto deste Pregão será de 20 meses, com início a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até um total de 60 (sessenta) meses.

2. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Edifício Sede da Alfândega do Porto de Santos

Endereço: Praça da República, s/n – Bairro: Centro – Cidade: Santos – Estado: SP – CEP: 11.013-905

Prédio Anexo da Alfândega do Porto de Santos

Praça da República, nº 84 – Bairro: Centro – Cidade: Santos – Estado: SP – CEP: 11.013-905

Estaleiro da Alfândega do Porto de Santos

Rua Itapema, nº55 – Bairro: Vicente de Carvalho – Cidade: Guarujá – Estado: SP

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta licitação as interessadas que e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, desde que previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, na forma do disposto no *caput* do art. 3º do Decreto nº 5.450/2005.

3.2 As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) poderão participar do presente certame, conforme Art. 17 - § 1º e Art.18 - § 5º - C da LC 123/2006;

3.3 NÃO poderão participar da presente licitação as interessadas:



- a) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) suspensas de contratar com a União;
- c) impedidas de licitar e contratar com a União, consoante dispõe o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) em recuperação judicial;
- f) cuja falência tenha sido decretada, sob concurso de credores;
- g) em dissolução ou em liquidação; e

3.4 As empresas constituídas sob a forma de consórcio poderão participar da licitação, desde que atendam ao estabelecido no art. 33 da Lei 8.666/93, conforme orientação do Acórdão 1.102/2009 – 1ª Câmara.

3.5 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06 as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da mesma Lei.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão, na forma eletrônica, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: alfsts.licitacao@receita.fazenda.gov.br (Decreto nº 5.450/2005, art. 18).

4.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do Sistema Eletrônico COMPRASNET (Decreto nº 5.450/2005, art. 18, § 1º).

4.3 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Decreto nº 5.450/2005, art. 18, § 2º).

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço eletrônico constante do subitem 4.1 deste Edital.

5.2 Quaisquer respostas do Pregoeiro a eventuais pedidos de esclarecimentos ou impugnações do ato convocatório serão estendidas a todas as licitantes por meio dos endereços de e-mail por elas indicados nos Termos de Retirada do Edital constantes do site www.comprasnet.gov.br ou do processo administrativo nº 11128.007948/2010-56.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Pregão será conduzido pela ALF/STS com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6.2 As pregoantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, consoante dispõe o *caput* do artigo 3º, combinado com o artigo 13, inciso I, do Decreto 5.450/2005.

6.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico de compras do governo federal, no site www.comprasnet.gov.br.



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



6.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da pregoante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (artigo 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.5 O uso da senha de acesso pela pregoante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ALF/STS, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (artigo 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

7. DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos escritos em papel, necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em língua portuguesa no original ou em cópia autenticada por:

- a) Cartório de Notas e Ofício competente; ou
- b) servidor do Grupo de Licitações e Compras desta Alfândega, à vista dos originais; ou
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7.2 A autenticação de documentos, se realizada por servidor do Grupo de Licitações e Compras desta Alfândega, conforme disposto na alínea “b” do subitem anterior, deverá ser feita até às 17h00min do dia útil imediatamente anterior ao da abertura da sessão pública na Internet.

7.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.4 A verificação da autenticidade das Certidões de órgãos/entidades públicas obtidas por meio da Internet será realizada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio, desde que conste no documento em questão o endereço eletrônico para consultar a sua autenticidade.

7.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, mesmo autenticados, ou impressão de mensagens via Internet, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços, salvo se expressamente requeridos por este edital.

7.6 Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8. DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

8.1 A licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, incumbindo-lhe acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente de quaisquer perdas causadas pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

8.2 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa, e seu reinício ocorrerá somente após comunicação expressa aos participantes:

- a) por meio do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br; e/ou
- b) por meio dos endereços de e-mail indicados pelas licitantes nos Termos de Retirada do Edital constantes do site www.comprasnet.gov.br ou do processo administrativo nº 11128.007948/2010-56.



9. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

9.1 A licitante, quando do envio de sua proposta, deverá registrar, **de forma virtual**, no sistema Comprasnet, as seguintes declarações:

- a) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no edital;
- b) de inexistência de fato impeditivo de habilitação;
- c) de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz.

9.2 A licitante, **na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte**, poderá registrar, **de forma virtual**, no sistema Comprasnet, declaração de que atende os requisitos do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006, ou outro dispositivo que vier a substituí-lo, caso queira valer-se do tratamento diferenciado conferido às microempresas e às empresas de pequeno porte pela referida lei.

9.3 O enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte será verificado automaticamente junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, refletindo no sistema após o encerramento da fase de lances.

9.4 A declaração mencionada no subitem 8.2 poderá ser visualizada pelo Pregoeiro a partir da fase de aceitação das propostas, e as declarações mencionadas no subitem 8.1 serão consultadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do pregoeiro.

9.5 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas nos subitem 9.1 e 9.2 deste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

9.6 A proposta de preços deverá ser registrada no sistema Pregão Eletrônico, doravante denominado Sistema Eletrônico, obedecendo-se às seguintes regras:

- a) os preços propostos serão registrados indicando o **valor total do item para os 20 (vinte) meses**, sendo que, nesses preços, devem estar computados todos os custos necessários à execução dos serviços, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- b) até a hora prevista para a abertura da sessão pública, as pregoantes poderão retirar ou substituir a proposta encaminhada.

9.7 O prazo de toda proposta registrada será considerado de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando este, então, prevalecerá.

9.8 A pregoante será responsabilizada formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, no Sistema Eletrônico, assumindo como verídicas e inalteráveis suas propostas e lances (inciso III do art. 13 do Decreto nº 5.450/2005).

9.9 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da pregoante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1 As Planilhas de Custos e Formação de Preços **deverão ser solicitadas**, por e-mail (alfsts.licitacao@receita.fazenda.gov.br), **até às 14h00min** do dia útil imediatamente anterior à abertura da sessão pública, quando serão, então, enviadas à licitante pelo Pregoeiro ou por membro de sua Equipe de Apoio, em formato Excel;



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



10.2 **A utilização das Planilhas de Custos e Formação de Preços enviadas nos termos do subitem anterior é obrigatória.** Tais Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser transmitidas para o Sistema Eletrônico após a fase de lances, para fins de análise de aceitação da melhor proposta, conforme solicitação do Pregoeiro por meio do *chat* do Sistema Eletrônico;

10.3 **A licitante NÃO DEVERÁ promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem do MPOG de 12/06/2007;**

10.4 Nas Planilhas enviadas à licitante nos termos do subitem 10.1 haverá indicação do sindicato usado como parâmetro para o preenchimento de dados tais como: salário normativo e alguns insumos. Sugerimos que este seja o sindicato adotado;

10.4.1 No entanto, a licitante poderá indicar na proposta de preços, sob sua inteira responsabilidade, outro SINDICATO, com seu respectivo SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA BASE DO ACORDO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta, desde que este sindicato seja adequado à categoria.

10.5 O preenchimento do conjunto de Planilhas de Custos e Formação de Preços deve obedecer às seguintes regras:

a) **preferencialmente, somente deverão ser preenchidas as células pintadas de azul claro.** As demais células contemplam fórmulas e/ou puxam dados de outras abas da Planilha.

As demais células até poderão ser alteradas pela licitante, mas tais alterações serão de exclusiva responsabilidade da empresa, já que poderão acarretar disfunções legais ou erros nas fórmulas utilizadas;

b) **todos os comentários inseridos nas planilhas pela Administração deverão ser estritamente observados pelas licitantes;**

c) Conforme consta no item 7 do Termo de Referência (Anexo I), “Não será permitido às licitantes utilizar outro índice de produtividade em suas propostas”. Por isso, a planilha ‘Produt-Preço do m2-Área-Profiss’ está bloqueada para modificações.

A planilha supracitada serve para a licitante conferir se sua proposta atende aos limites mínimos e máximos estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG nº 16, de 17 de agosto de 2010, para os preços por m² do serviço de limpeza e conservação; e conferir o número de serventes, limpadores de vidro e encarregados necessários para a realização do serviço.

Os limites a serem obedecidos estão expressos nas células com fundo vermelho.

d) A planilha ‘Quadros Resumo’ também será bloqueada para modificações, já que sua função é apenas puxar dados das outras abas para montar um resumo da proposta feita pela licitante.

e) Quaisquer dúvidas sobre o preenchimento das planilhas deverão ser enviadas ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio na forma de pedido de esclarecimento, respeitado o disposto no item 4 deste Edital.

10.6 A inobservância de qualquer regra referente ao preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços ou a não transmissão de tais planilhas para o Sistema Eletrônico no prazo indicado pelo Pregoeiro poderá ensejar a não aceitação da proposta da licitante e a convocação da próxima colocada para enviar suas planilhas.

10.7 Em conformidade com os artigos 24 e §2º do artigo 29-A da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, a Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

10.7.1 O ajuste mencionado neste subitem deverá ser feito em, no máximo, 24 horas úteis após o Pregoeiro comunicar o engano à licitante;



10.8 As empresas poderão renunciar total ou parcialmente de parcela relativa a Materiais de sua Propriedade, devendo informar em sua proposta que está se utilizando da prerrogativa prevista no parágrafo 3º do artigo 44, da Lei nº 8.666/93.

10.9 A licitante classificada com o menor preço, aceito pelo Pregoeiro, deverá encaminhar juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços a cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho das categorias profissionais que serviram de base para a composição dos preços da proposta, ficando obrigatoriamente vinculado a esta até o final da contratação.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro, a partir da data e do horário previstos no Preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem identificação das licitantes por parte do sistema eletrônico.

11.2 As licitantes poderão participar da sessão pública na Internet, devendo, para isso, utilizar sua chave de acesso e senha.

12. DA ETAPA DE LANCES

12.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão registrar seus lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informada do recebimento de seu lance, do horário desse recebimento e do valor recebido.

12.2 Os lances deverão ser registrados pelo **VALOR TOTAL DO ITEM PARA OS 20 (VINTE) MESES.**

12.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

12.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

12.6 Antes do encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro enviará, por meio do Sistema Eletrônico, aviso da iminência desse encerramento.

12.7 Após esse aviso da iminência do encerramento, transcorrerá um período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado menor lance, por meio do Sistema Eletrônico, para que seja obtida proposta mais vantajosa.

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

12.10 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro anunciará o lance vencedor ou, quando for o caso, o menor valor negociado nos termos do subitem 12.8 deste Edital.

13. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

13.1 Após o anúncio do menor valor, conforme subitem 12.10 deste Edital, o Pregoeiro iniciará a análise da proposta, para fins de aceitação, tanto quanto ao valor como quanto ao objeto;



13.2 Para fins da análise de aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá transmitir para o Sistema Eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas do encerramento da fase de lances, salvo se o Pregoeiro informar, via *chat*, prazo superior, uma Planilha de Custos e Formação de Preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor ou, se tiver havido negociação, ao montante negociado;

13.3 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, suspender a sessão pública, pelo prazo a ser informado no *chat*, para análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

13.3.1 A sessão também poderá ser suspensa para a promoção de diligências, caso o pregoeiro tenha dúvidas sobre a exequibilidade da proposta, determinando que a licitante comprove que poderá prestar os serviços adequadamente pelo preço ofertado.

13.4 Caso o valor ofertado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas ao final da fase de lances seja inferior ao último lance ofertado pela licitante, o Pregoeiro subentenderá que a licitante desejou negociar seu preço, diminuindo-o;

13.5 Caso as Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas ao final da fase de lances apresentem valores superiores ao último lance ofertado pela licitante, a licitante será convidada a reformular sua planilha no tempo informado pelo Pregoeiro no *chat*, observado o disposto no subitem 10.7.1.

13.6 As Planilhas de Custos e Formação de Preços enviadas nos termos do subitem 12.2 serão juntadas ao processo, para fins de comparação com as Planilhas originais, que devem ser enviadas juntamente com uma Proposta de Preços atualizada para o valor do menor lance (modelo constante do Anexo II deste Edital).

13.7 As Planilhas de Custos e Formação de Preços e a Proposta de Preços originais devem chegar à ALF/STS, sob pena de desclassificação da proposta, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.

13.8 As Planilhas de Custos e Formação de Preços serão, nessa fase, minuciosamente analisadas.

13.9 Após a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços, o Pregoeiro deverá:

a) classificar as propostas que julgue adequadas;

b) desclassificar as propostas manifestamente inexequíveis, considerado o disposto no art. 29 da IN MPOG nº 02/2008;

c) suspender a sessão pública para a promoção de diligência, caso tenha dúvidas sobre a exequibilidade da proposta, determinando que a licitante comprove que poderá prestar os serviços adequadamente pelo preço ofertado;

d) pedir para que a licitante ajuste suas Planilhas, desde que não haja majoração do preço proposto (IN MPOG nº 02/2008, arts. 24 e 29-A, § 2º, com a redação dada pela IN MPOG nº 03/2009), observando o disposto no subitem 10.7.1;

13.10 Não serão aceitas as Propostas que consignarem salários normativos inferiores aos estipulados pelos Acordos/Convenção/Dissídio Coletivo.

13.11 Caso a proposta não seja aceitável, ou caso a licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

14. DA HABILITAÇÃO



14.1 A licitante que **optar por não utilizar** o SICAF para fins de verificação de sua situação jurídica e fiscal, deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles elencados no subitem 13.4:

I - Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II - Regularidade Fiscal

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN);
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da pregoante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da pregoante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da pregoante;

III - Regularidade Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - i. A boa situação financeira da empresa será avaliada pela comprovação de capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado dos Serviços para o período de 20 meses, ou seja, R\$ 103.441,62 (cento e três mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e dois centavos).
- b) O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- c) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar impressão/cópia do balanço de abertura ou impressão/cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

14.2 A licitante cadastrada no SICAF **em situação regular**, ou seja, com as certidões dentro do prazo de validade está dispensada de apresentar os documentos do subitem 14.1 deste edital.



14.3 A licitante cadastrada no SICAF **em situação irregular**, ou seja, com as **certidões vencidas** poderá apresentar o(s) documento(s) que acarretou/acarretaram a situação de irregularidade e, com isso, está dispensada de apresentar os demais documentos no subitem 14.1 deste Edital.

14.4 Todas as licitantes, inclusive as que optaram em utilizar o SICAF **para fins de verificação de sua situação jurídica e fiscal**, deverão apresentar **os seguintes documentos**:

- a) **Declaração** de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;
- b) **Atestado de Vistoria** dos locais em que serão prestados os serviços de limpeza e conservação, assinados por servidor responsável e pela licitante. As demais regras referentes à vistoria constam do item 19 deste Edital.
- c) **Atestado de Capacidade Técnica** - Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional da licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, emitido em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado;
 - a. A licitante poderá apresentar até 15 (quinze) atestados para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.;
 - b. Considerar-se-á como pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, atestado(s) que comprove(m) no mínimo 50% (cinquenta por cento) do somatório de todos os tipos de área ou do valor estimado para a contratação.
 - c. A licitante deverá anexar ao(s) Atestado(s) solicitado(s) nesta alínea cópia AUTENTICADA da(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à prestação dos serviços mencionados no respectivo Atestado.
 - d. O Pregoeiro poderá promover, se julgar necessário, quaisquer diligências para fins de comprovação da autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica.
- d) **Declaração, em papel timbrado da empresa e com a assinatura do responsável**, indicando expressamente os custos cobertos pelo percentual de reserva técnica indicado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Acórdãos TCU 1179/2008, 645/2009, 727/2009 e 2060/2009).
- e) **Declaração que autoriza a Administração a reter determinados valores**, conforme o subitem 20.2 c) e d) e modelo no Anexo VI deste Edital;
- f) **As declarações virtuais** de inexistência de fatos impeditivos e de não empregabilidade de menor de idade prestadas na forma dos subitens 9.1 b) e c) serão consultadas pelo Pregoeiro e farão parte dos documentos de habilitação;

14.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**.

14.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

14.5.2 A prorrogação do prazo previsto no subitem 13.5.1 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados (Decreto nº 6.204/2007, art. 4º, § 3º).

14.5.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



- 14.6 Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgão ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.
- 14.7 Todas as declarações, inclusive a que trata dos benefícios das ME/EPPs/Cooperativas, poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, dependendo da declaração, ficando permanentemente disponíveis para consulta e impressão pelo pregoeiro.
- 14.8 O Pregoeiro poderá, a seu critério:
- a) solicitar que os documentos de habilitação da licitante sejam enviados durante a sessão pública, via fax, para os números (13) 4009-1522 ou 4009-1612, , ou por e-mail (escaneados), para alfsts.licitacao@receita.fazenda.gov.br, em prazo a ser estipulado no *chat*; e/ou
 - b) suspender a sessão para recebimento e análise dos documentos de habilitação, informando no *chat* o novo dia e horário para sua continuação.
- 14.9 Os documentos de habilitação originais deverão chegar à ALF/STS em até 03 (três) dias úteis contados da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.
- 14.10 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital serão inabilitadas.
- 14.11 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Encerrada a etapa de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, em campo próprio, quando lhe poderá ser concedido, a critério do Pregoeiro, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.
- 15.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.
- 15.3 O motivo apresentado para a interposição de recurso administrativo, declarado durante a sessão pública, quando da manifestação da intenção de recorrer, vinculam as razões do recurso.
- 15.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 15.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DA ADJUDICAÇÃO

- 16.1 Inexistindo recursos, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora pelo Pregoeiro.
- 16.2 Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada pela autoridade que designou o Pregoeiro, sempre após decisão fundamentada sobre esses recursos.

17. DA HOMOLOGAÇÃO

- 17.1 Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação e formalizará a contratação por intermédio de Nota de Empenho e, se for o caso, de contrato e de ordem de execução.



18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Este item não se aplica ao objeto da presente contratação.

19. DA VISTORIA

19.1 As licitantes interessadas em participar da licitação deverão realizar vistoria das dependências da ALF/STS (edifício-sede, prédio anexo e estaleiro), no período de **11/01/2011 a 10/02/2011**;

19.1.1 As vistorias já realizadas sob a versão anterior do Edital deste Pregão (até o dia 21 de janeiro de 2011) continuam válidas, desde que a empresa que realizou a vistoria mantenha em perfeito estado de conservação o seu atestado de vistoria;

19.2 A vistoria deve ser previamente agendada com o Grupo de Administração de Edifício e Transporte (Graet) desta Alfândega, por meio dos telefones (13) 4009-1519/1619;

19.3 Ao final da vistoria, a licitante e o servidor da ALF/STS que acompanhar a vistoria deverão assinar 2 (duas) vias do Atestado de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital;

19.4 O Grupo de Licitações (Glic) da ALF/STS receberá, antes da abertura do Pregão no *Comprasnet*, cópia do Atestado de Vistoria mencionado no subitem anterior;

19.5 Quando do Pregão, ao final da fase de lances, o Pregoeiro verificará se a empresa que ofertou o menor lance fez a devida vistoria. Caso tenha feito, prosseguirá normalmente com os trâmites da licitação. Caso não tenha feito, a proposta da licitante não será aceita, e a licitante sequer chegará à fase de habilitação;

19.6 O Atestado de Vistoria será um dos documentos de habilitação, conforme subitem 14.4 b) deste Edital;

20. DO INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATO

20.1 A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VIII do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Santos.

20.2 Como condições prévias para a celebração do contrato, a licitante deverá, obrigatoriamente:

- a) Estar com o seu cadastramento e a sua habilitação perante o SICAF regulares, conforme exigido na licitação, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio de consulta on line ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo;
- b) firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da contratante no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/09 e IN nº 05/09;
- c) autorizar 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, conforme autorização (Anexo VI deste Edital);
- d) autorizar 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.



OBS.: As autorizações constantes das alíneas “c” e “d” acima serão feitas por meio da assinatura de Autorização à Administração para a Retenção de Valores, conforme modelo constante do Anexo VI a este Edital.

OBS.: Fica esclarecido que a ALF/STS somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN/MPOG 2/08 e IN 03/09 – especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS – após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento deles e desenvolvimento de controles adequados. Porém, a licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas neste edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e anexo VI, possa fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de permitir que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

20.3 Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado à União, a seu critério:

- a) convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.

20.4 A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o termo de contrato, conforme subitem anterior, bem como aquela que não mantiver o seu cadastramento e a sua habilitação parcial perante o SICAF regulares, conforme o subitem 19.2 a), poderá receber multa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação para 20 (vinte) meses, ou seja, de até R\$ 51.720,81 (cinquenta e um mil, setecentos e vinte reais e oitenta e um centavos).

21. DA GARANTIA

21.1 Para a execução do objeto da presente contratação, a adjudicatária deverá prestar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total (20 meses) ofertado durante a licitação, conforme o disposto no *caput* do artigo 56 da Lei nº 8.666/93;

21.2 A garantia terá validade de 3 (três) meses após a vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

21.3 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

21.3.1 Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN SLTI/MPOG 02/2008.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Os recursos para fazer frente a tal contratação encontrar-se-ão disponíveis à conta da Unidade Orçamentária 25000 – Secretaria da Receita Federal do Brasil, Gestão 00001 – Tesouro, Elemento de Despesa 339037 – Locação de mão de obra, no exercício financeiro de 2011 e à conta de dotações próprias para esse tipo de despesa nos exercícios futuros, ficando a emissão das Notas de Empenho e respectivos pagamentos a cargo da ALF/STS, com recursos a serem repassados pela SRRF08.

23. DO PREÇO



23.1 A prestação dos serviços objeto da presente licitação será executada pelo preço ofertado pela licitante em sua proposta vencedora, aceita pelo Pregoeiro, composto de uma parte fixa e de uma parte variável, conforme o parágrafo primeiro da Cláusula Quinta da Minuta do Contrato (Anexo VIII).

23.1.1 O disposto acima não prejudica o item 10 do Termo de Referência desta contratação.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O pagamento será providenciado de acordo com o estipulado na cláusula oitava da Minuta de Contrato (Anexo VIII deste Edital).

25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

25.1 As obrigações das partes são aquelas indicadas no Termo de Referência (Anexo I), notadamente em seus itens 8 e 9, além daquelas indicadas neste Edital.

26. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1 A adjudicatária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta Comercial, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado.

26.2 Mediante acordo entre as partes, poderá haver supressões de quantitativos em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 A adjudicatária sujeitar-se-á às penalidades previstas no item 12 do Termo de Referência (Anexo I).

27.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a Contratada deverá ser descredenciada por período idêntico ao da suspensão, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

27.3 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação.

27.4 A Administração poderá, ainda, aplicar à licitante vencedora quaisquer outras penalidades previstas em lei ou neste Edital e em seus Anexos, a exemplo daquela mencionada nos subitem 20.4 deste Edital.

28. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

28.1 Os casos de inexecução e rescisão do contrato receberão o tratamento conferido pela Seção V, do Capítulo III – Dos Contratos (Arts. 54 a 80), da Lei nº 8.666/93.

29. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

29.1 O presente item não se aplica à contratação do objeto deste Edital.

30. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

30.1 O presente item não se aplica à contratação do objeto deste Edital.



31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.2 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

31.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

31.4 O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

31.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

31.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na ALF/STS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

31.7 Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

31.8 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

31.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Santos.

31.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

31.11 Cópia do Edital e seus Anexos será gratuitamente fornecida, mediante recibo, no horário das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min, pelo Grupo de Licitações e Compras da ALF/STS, situado no 3º andar, ala "B", Pça. da República, s/nº, Centro, Santos/SP, e disponibilizada nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.receita.fazenda.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (13) 4009-1521 ou por meio dos fac-símiles (13) 4009-1522 ou (13) 4009-1612.

31.12 A licitante que retirar o Edital fora do site www.comprasnet.gov.br deverá enviar à ALF/STS Termo de Retirada de Edital, conforme disposto na página 1 (um) deste Edital.

31.13 O desatendimento da condição 31.12 deste Edital eximirá a Administração da responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório até a data da sessão de abertura, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de regência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

31.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

31.15 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade que designou o Pregoeiro.

31.16 Fazem parte deste Edital:

Anexo I: Termo de Referência



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- Anexo II:** Modelo de Proposta de Preços
- Anexo III:** Modelos das Planilhas de Custo e Formação de Preços
- Anexo IV:** Modelo de Ordem de Execução
- Anexo V:** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- Anexo VI:** Autorização à Administração para a Retenção de Valores
- Anexo VII:** Modelo de Atestado de Vistoria
- Anexo VIII:** Minuta do Termo de Contrato

Santos, 24 de janeiro de 2011.

Leslie Soares Pereira
Pregoeira



ANEXO I AO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS 10/2010

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e inclusive materiais de higiene, a serem prestados nas dependências da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Santos (ALF/STS)

1 – INTRODUÇÃO

A ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS pretende contratar, com base na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2008, no Decreto nº 5.450/2005, no Decreto nº 2.271/1997, na IN MPOG nº 02/2008, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e inclusive material de higiene, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência e no Edital de licitação.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O atual contrato de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial vencerá no dia 16 de março de 2011.

Trata-se de um serviço essencial para a preservação de um bom ambiente de trabalho, do patrimônio público. E sua falta pode causar efeitos até na saúde das pessoas que trabalham nas dependências da ALF/STS ou que circulam nesses endereços.

Pelos motivos expostos acima, faz-se necessária uma nova licitação para contratar os referidos serviços.

Além disso, justifica-se a contratação dos serviços de limpeza com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) pelos seguintes motivos:

A contratação conjunta implica vantagem para a Administração, pois:

- As empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como salário e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações, de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc;
- No caso de uma possível licitação de compra seria necessário utilizar-se da ferramenta Registro de Preços, uma vez que a Administração não tem condições de quantificar a quantidade exata de material de higiene a ser utilizada durante o ano;
- Papel higiênico e papel toalha ocupariam uma grande área para sua armazenagem. A Administração necessitaria disponibilizar tal área, com os correspondentes custos;
- O fornecimento do material de higiene pela empresa se dará mediante solicitação da Administração e esta só pagará pelo material efetivamente entregue durante o mês;



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de higiene por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade;
- A finalidade da terceirização é proporcionar que as atividades-meio sejam repassadas a terceiros, conforme Decreto-Lei nº 200/67, e o órgão/entidade focar na sua atividade-fim. Para a RFB esse comando se aplica perfeitamente. Deslocar servidores que deveriam estar fiscalizando e arrecadando tributos para o Tesouro para executar atividades-meio facilmente transferíveis a terceiros não é uma prática que se coaduna com vários princípios que devem nortear a Administração Pública.

3 – DEFINIÇÕES

3.1 SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

3.2 PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

3.3 ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

3.4 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS 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 :

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

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

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

3.5 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I da IN MPOG nº 02/2008, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

3.6 SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa



ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

3.7 REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

3.8 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

3.9 INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

3.10 RESERVA TÉCNICA são os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão-de-obra;

3.11 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- e) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros;
- f) pessoal administrativo;
- g) material e equipamentos de escritório;
- h) supervisão de serviços; e
- i) seguros.

3.12 LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

3.13 TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

3.14 FISCAL DO CONTRATO é o 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, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

3.15 REPACTUAÇÃO é o processo de negociação para a revisão contratual de forma a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação dos custos contratuais dos serviços continuados, devendo estar previsto no instrumento convocatório com data vinculada à



apresentação das propostas ou do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, no caso da primeira repactuação, ou da última repactuação, no caso de repactuação sucessiva;

3.16 PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

3.17 ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

4 – OBJETIVO

Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

5 – OBJETO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários (definição no subitem 3.4), materiais, equipamentos e inclusive material de higiene, a serem prestados nas dependências da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Santos (ALF/STS) a seguir e conforme detalhamento do presente documento:

Edifício Sede da Alfândega do Porto de Santos

Praça da República, s/n – Bairro: Centro – Cidade: Santos – Estado: SP – CEP: 11.013-905

Prédio Anexo da Alfândega do Porto de Santos

Praça da República, nº 84 – Bairro: Centro – Cidade: Santos – Estado: SP – CEP: 11.013-905

Estaleiro da Alfândega do Porto de Santos

Rua Itapema, nº55 – Bairro: Vicente de Carvalho – Cidade: Guarujá – Estado: SP

A presente contratação deverá obedecer ao disposto neste Termo de Referência, no Contrato, no Edital da licitação, inclusive seus Anexos, e na Proposta Comercial da contratada.

6 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

Os serviços ora contratados serão executados pela empresa vencedora da licitação obedecendo ao disposto no Anexo V da IN SLTI 02/2008, no que couber, conforme segue:

6.1 Áreas Internas

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.1.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- a) 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.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.3 Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;



- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.1.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

6.2 Áreas Externas

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

6.2.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- g) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- h) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.2 Semanalmente, uma vez:

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

6.2.3 Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

6.3 Esquadrias Externas

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

6.3.1 Quinzenalmente, uma vez:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

6.3.2 Semestralmente, uma vez:



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

7 – JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pelas Dependências da ALF/STS que necessita destes serviços, conforme descrição constante na tabela abaixo:

	Esquadria Externa				
	Área Interna	Área Externa	Face Interna	Face Externa	Fachada Envidraçada
Edifício Sede + Anexo (Santos)	11.240,55	1.087,35	4.116,44	1.921,63	115,60
Estaleiro (Guarujá)	630,45	8.994,27	44,59	44,59	0,00
Área Total (m²)	11.871,00	10.081,62	4.161,03	1.966,22	115,60

De acordo com o Anexo V, subitem 5.18 da IN SLTI 02/2008, “Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração”. Por isso, as jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder às dos servidores das unidades administrativas, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de contribuintes, de terceiros ou nas atividades internas da respectiva unidade.

Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

A Portaria SLTI nº 16, de 17 de agosto de 2010 estabelece novos valores limites por m² para a contratação dos serviços ora em pauta. A mesma Portaria também estabelece os limites mínimos de produtividade para cada tipo de área, em uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias. A tabela seguinte relaciona esses valores:

		Área Interna	Área Externa	Esquadria Externa (Faces interna e externa) sem risco	Fachada Envidraçada com risco
		Produtividade Mínima (em m ²)	600	1.200	220
Valores Limites por m ²	Mínimo	R\$ 2,03	R\$ 1,02	R\$ 0,46	R\$ 0,13
	Máximo	R\$ 2,84	R\$ 1,42	R\$ 0,65	R\$ 0,18

Para conseguirmos atender aos valores limites mínimos e máximos da Portaria, a ALF/STS adotou as seguintes produtividades mínimas:



Área Interna: 685 m²;
Área Externa: 1.370 m²;
Esquadria Externa: 250 m²;
Fachada Envidraçada: 110 m²;

Não será permitido às licitantes utilizar outro índice de produtividade em suas propostas.

O valor relativo à estimativa do material de higiene que será utilizado durante a execução contratual foi incluído no preço estimado com base no art. 2º da Portaria SLTI nº 16/2010, já que devido a sua peculiaridade no fornecimento, pode ser enquadrado nesse dispositivo.

Os cálculos realizados com base nas informações supracitadas nos levaram a uma **estimativa** de que será necessária a seguinte quantidade de profissionais:

- a) 24 serventes;
- b) 1 encarregado (parágrafo 1º do art. 44 da IN 02/2008);
- c) 4 limpadores de vidro;

Os trabalhadores constantes das alíneas 'a' e 'b' acima serão residentes nas dependências da ALF/STS, ou seja, deverão comparecer ao trabalho de segunda a sexta e cumprir as tarefas especificadas nos subitens 6.1 e 6.2.

Já os trabalhadores que compõem a alínea 'c' não serão residentes, ou seja, comparecerão às dependências da ALF/STS de tempos em tempos e executar suas tarefas, conforme definido no subitem 6.3.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência e no Edital de licitação, notadamente as que seguem:

8.1 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 (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);

8.1.1 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.1.2 A mão de obra fornecida deve ser capacitada para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência, com idade não inferior a 18 anos;

OBS.: os serviços deverão ser prestados mesmo em caso de greve da categoria, por meio de esquema de emergência.

8.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);

8.3 implantar a mão-de-obra contratada na data constante da Ordem de Execução emitida pela Administração;



8.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente (IN SLTI 02/2008);

8.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5);

8.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5);

8.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5);

OBSERVAÇÕES QUANTO AOS UNIFORMES:

1ª) O crachá será de uso obrigatório dentro das dependências da Contratante e deverá respeitar os padrões exigidos pelo ISPS-Code, o que significa que os crachás devem, obrigatoriamente, ser manufaturados pela CODESP às custas da Contratada.

- Sempre que a Administração solicitar, a Contratada deverá comprovar, por meio de documentação, o andamento processual da confecção dos crachás junto à CODESP.

2ª) A contratada deverá fornecer a seus empregados que forem disponibilizados à ALF/STS, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, os uniformes especificados abaixo:

pessoas do sexo feminino:

a.1) 2 (dois) ternos ou tailleur na cor azul (identificação da contratada), confeccionados em tecido de microfibra ou poliéster;

a.2) 2 (duas) camisas brancas em algodão com identificação da contratada;

a.3) 2 (duas) meias femininas (transparentes);

a.4) 2 (dois) pares de sapato na cor preta, tipo social feminino;

a.5) 1 (um) lenço social (feminino, com identificação da contratada);

a.6) 1 (um) pulôver azul com identificação da contratada.

pessoas do sexo masculino:

b.1) 2 (duas) calças compridas (social), microfibra 900, azul escuro, com 2 pregas, bolso faca na frente e bolso embutido atrás;

b.2) 2 (duas) camisas brancas em algodão (manga longa/curta) com identificação da contratada;

b.3) 2 (dois) pares de sapato na cor preta, tipo social masculino;

b.4) 2 (dois) pares de meias sociais pretas (masculina);



Receita Federal
ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- b.5) 1 (um) cinto social preto (masculino);
- b.6) 1 (um) pulôver azul com identificação da contratada.
- 3ª) Os custos dos uniformes não poderão ser repassados aos funcionários.
- 5ª) As blusas, camisas, lenços, pulôveres e vestidos receberão aplicação com a logomarca e/ou o nome da empresa contratada.
- 6ª) Os modelos de uniforme deverão ser previamente aprovados pela Contratante.
- 7ª) Cabe à Contratada avaliar, de acordo com a legislação, a necessidade de oferecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 8.8 Manter sediados junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.9 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.10 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.11 Nomear o encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*).
- 8.11.1 O encarregado terá 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 (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.15 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- 8.16 Nomear, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto responsável pelos serviços e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, orientar os executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações;
- 8.16.1 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;



OBSERVAÇÕES QUANTO AO PREPOSTO:

1ª) O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização do contrato e de tomar as devidas providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas.

2ª) O preposto será responsável por:

- a) garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;
- c) reportar-se à fiscalização do contrato quando necessário;
- d) adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;
- e) receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;
- f) identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- g) implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- h) realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Contratante (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);
- i) fazer com que os usuários dos serviços (servidores, contribuintes, despachantes etc) recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- j) instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- k) providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências composto de duas partes, com as seguintes finalidades:
 - k.1) na primeira parte, serão obrigatoriamente registradas pela contratada as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
 - k.2) na segunda parte, serão obrigatoriamente registrados pela contratante as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações; e
- l) comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

8.17 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 (*IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5*);



OBS.: A inadimplência da Contratada com relação a tais itens não transferirá à Contratante a responsabilidade por seu recolhimento nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.18 Respeitar o piso salarial (ou salário normativo) disposto em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho;

8.19 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5):

8.19.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

8.19.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.19.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

8.19.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;e

8.19.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8.20 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) (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 5);

8.21 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre 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;

8.21.1 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;

8.21.2 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

8.22 Manter vínculo empregatício com os seus empregados;

8.23 **Submeter à fiscalização do contrato, após sua assinatura e antes do início da execução dos serviços (data constante na ordem de serviço), a relação dos empregados a ela disponibilizados, acompanhada de:**

8.23.1 sua distribuição nos postos de trabalho;

8.23.2 sua documentação pessoal, inclusive:

a) cartas de referência de boa conduta e idoneidade;

b) atestado médico atualizado que comprove sua sanidade física e mental;



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- c) atestado de antecedentes criminais atualizado;
- d) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, devendo constar de tal documento o registro da função para a qual o respectivo empregado foi contratado;
- e) cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação classe "E"; e
- f) comprovação da escolaridade mínima exigida.

OBS.: Tal obrigação se estende aos empregados que comporão a Reserva Técnica.

8.24 Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho;

8.25 Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços;

8.26 Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico de seus empregados em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

8.27 **Apresentar à fiscalização do contrato, após sua assinatura e antes do início da execução dos serviços (data constante na ordem de serviço),** Termo Específico de Compromisso, assinado pelos empregados disponibilizados à ALF/STS e pelo representante legal da Contratada, do qual conste que a Contratada e seus empregados:

8.27.1 Cumprirão as normas estabelecidas pela licitação;

8.27.2 Velarão pelo sigilo fiscal;

8.27.3 Não veicularão as informações a tiverem acesso em decorrência da presente contratação; e

8.27.4 Responderão criminalmente, se for o caso, pelo disposto nos artigos 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

8.28 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas e quaisquer impedimentos;

8.29 Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido em atividade ou retorne às dependências da contratante;

8.30 Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cujo comportamento esteja em desacordo com os termos do contrato ou seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da contratante ou ao interesse do serviço público, ou cuja produção seja considerada insatisfatória;

8.31 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.32 Manter seu cadastramento e suas documentação junto ao SICAF devidamente atualizados, para efeitos de pagamento;

8.33 Fornecer à Contratante, no mínimo, um número de telefone fixo, um número de telefone móvel, um número de fax e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere aos serviços contratados;

8.33.1 Em caso de alteração de quaisquer dados fornecidos de acordo com este subitem, a Administração deve ser comunicada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



8.34 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante, a seus bens ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sendo que a fiscalização da contratante não exclui nem reduz essa responsabilidade;

8.35 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir edificações/materiais/peças etc, às suas expensas, quando houver danos causados por seus funcionários;

8.36 Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) após notificação, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

OBS.: O valor do dano causado será o preço de mercado do bem. O valor histórico do bem será desconsiderado.

8.37 Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à contratante e ao seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratante ou de quem em seu nome agir;

8.38 Atender prontamente a quaisquer exigências da contratante inerentes ao objeto do contrato;

8.39 Cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços conforme fixado pela contratante, segundo suas conveniências e conforme orientação da fiscalização do contrato;

8.40 Fornecer, mensalmente, acompanhando a nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato e listados na IN MPOG nº 02/2008 e suas atualizações;

8.41 Executar os serviços em um novo endereço, caso seja necessário, desde que este novo endereço esteja dentro do Município de Santos ou do Guarujá;

8.42 Comunicar à contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

8.43 Assumir todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, à exceção da publicação, no Diário Oficial da União, de seu extrato e dos seus termos aditivos, que será providenciada pela Contratante;

8.44 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

8.45 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência;

8.46 Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante, desde que esta informe a contratada, com antecedência de pelo menos 72 (setenta e duas) horas, da data, da hora e do local dessa reunião;

OBS.: As partes (Contratada e Contratante) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.

8.47 Comunicar à Contratante, formalmente e por escrito, com, no mínimo, 04 (três) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste Contrato, o desejo de não o prorrogar;

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A ALF/STS obriga-se a:



- 9.1 Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, e documentar as ocorrências havidas;
 - 9.2 Disponibilizar instalações sanitárias (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 6);
 - 9.3 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 6);
 - 9.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios (IN SLTI 02/2008 – Anexo V, item 6);
 - 9.5 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
 - 9.6 Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários;
 - 9.7 Emitir as devidas Ordens de Serviço;
 - 9.8 Efetuar os pagamentos devidos;
 - 9.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato;
 - 9.10 Convocar a CONTRATADA, quando julgar necessário, para reunião, informando-a previamente, com antecedência de pelo menos 72 h (setenta e duas horas), da data, da hora e do local dessa reunião;
- OBS.: As partes (Contratada e Contratante) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
- 9.11 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

10 – CRITÉRIOS DE ESTABELECIMENTO DO PREÇO MENSAL DEVIDO

O preço mensal devido será aquele proposto pela Contratada durante a licitação e aceito pela Administração, ajustado pela fiscalização do contrato, se for o caso, conforme disposto nos parágrafos seguintes do presente item.

De acordo com o disposto no item 2 do presente Termo de Referência, o essencial da contratação ora em pauta é que os postos estejam efetivamente preenchidos por funcionários da contratada. Conseqüentemente, do preço mensal devido deverão ser descontados os dias em que os postos contratados estiveram, por qualquer motivo, descobertos.

A partir do disposto no parágrafo anterior, a fiscalização do contrato deverá aplicar, após as verificações constantes dos subitens 2.2, 3.1 e 3.2 do Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008, a seguinte fórmula, para fins de cálculo do preço mensal devido:

preço mensal proposto pela Contratada durante a licitação e aceito pela Administração

(-) preço mensal proposto pela Contratada durante a licitação e aceito pela Administração x
número de dias, durante o mês, em que o posto esteve descoberto

21,726

= preço mensal devido



Deve-se observar que o desconto mencionado neste Projeto Básico/Termo de Referência não impede a aplicação de quaisquer sanções previstas no presente documento e no Edital de Licitação, inclusive seus anexos.

11 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela verificação, por parte da fiscalização do contrato, do cumprimento das obrigações por parte da contratada.

A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação, notadamente no Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008.

12 – SANÇÕES

12.1 A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e em qualquer dispositivo legal.

12.2 Pela infração dos termos deste Termo de Referência ou do Edital de licitação, inclusive seus anexos, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;
- b) multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total (20 meses) INICIAL contratado, nos seguintes casos:
 - b.1) fornecimento de mão-de-obra que não seja capacitada;
 - b.2) não submissão à fiscalização do contrato da relação dos empregados a ela disponibilizados ou de quaisquer dos documentos mencionados no subitem 8.23 deste Termo de Referência;
 - b.3) atraso de até 03 (três) dias úteis na implantação da mão-de-obra, conforme subitem 8.3 deste Termo de Referência, ou na sua substituição, conforme subitem 8.30 deste Termo de Referência;
 - b.4) atraso de até 03 (três) dias úteis no fornecimento ou na substituição dos uniformes, respeitando-se todo o disposto no subitem 8.7 deste Termo de Referência;
 - b.5) irregularidade das condições de habilitação e/ou do SICAF, caso a irregularidade permaneça por mais de 15 (quinze) dias contados do recebimento de notificação formal enviada pela Contratante;
 - b.6) atraso de até 10 (dez) dias úteis na nomeação do preposto e/ou de seu substituto;



- b.7) não fornecimento dos contatos exigidos no subitem 8.33 deste Termo de Referência ou fornecimento de contatos inexatos (ex.: número de telefone que ninguém atende);
- b.8) demais infrações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da licitação nem prejuízos ao erário público;
- c) multa de 1,00% (um por cento) sobre o valor total (20 meses) INICIAL contratado, nos seguintes casos:
- c.1) fornecimento de mão-de-obra que não seja capacitada, em caso de reincidência;
 - c.2) paralisação dos serviços por período de até 03 (três) dias úteis, mesmo em caso de greve da categoria;
 - c.3) atraso de 04 (quatro) a 06 (seis) dias úteis na implantação da mão-de-obra, conforme subitem 8.3 deste Termo de Referência, ou na sua substituição, conforme subitem 8.30 deste Termo de Referência;
 - c.4) recusa em apresentar o Termo Específico de Compromisso mencionado no subitem 8.27 deste Termo de Referência;
 - c.5) atraso de 04 (quatro) a 06 (seis) dias úteis no fornecimento ou na substituição dos uniformes, respeitando-se todo o disposto no subitem 8.7 deste Termo de Referência;
 - c.6) atraso de 10 (dez) a 20 (vinte) dias úteis na nomeação do preposto e/ou de seu substituto;
 - c.7) irregularidade das condições de habilitação e/ou do SICAF, caso a irregularidade permaneça por mais de 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação formal enviada pela Contratante;
 - c.8) descumprimento dos subitens relacionados a reparação de danos, reposição de objetos, reposição de funcionários e pronto atendimento às exigências da Contratante inerentes ao contrato;
- d) multa de 3,00% (três por cento) sobre o valor INICIAL (20 meses) contratado, nos seguintes casos:
- d.1) paralisação dos serviços por período de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, mesmo em caso de greve da categoria;
 - d.2) atraso de 07 (sete) a 10 (dez) dias úteis na implantação da mão-de-obra, conforme subitem 8.3 deste Termo de Referência, ou na sua substituição, conforme subitem 8.30 deste Termo de Referência;
 - d.3) atraso de 07 (sete) a 10 (dez) dias úteis no fornecimento ou na substituição dos uniformes, respeitando-se todo o disposto no subitem 8.7 deste Termo de Referência;
 - d.4) atraso de mais de 20 (vinte) dias úteis na nomeação do preposto e/ou de seu substituto;
 - d.5) descumprimento dos subitens relacionados a reparação de danos, reposição de objetos, reposição de funcionários e pronto atendimento às exigências da Contratante inerentes ao contrato, em caso de reincidência;
 - d.6) descumprimento do disposto no subitem 8.44 deste Termo de Referência;



Receita Federal
ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- d.7) demais infrações contratuais consideradas faltas médias, assim entendidas aquelas que reduzam ou dificultem a produtividade de pelo menos um servidor desta Alfândega e/ou acarretem prejuízo leve ao erário público;
- e) multa de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor INICIAL (20 meses) contratado, nos seguintes casos:
- e.1) paralisação dos serviços por período de 06 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, mesmo em caso de greve da categoria;
 - e.2) atraso de 11 (onze) a 15 (quinze) dias úteis na implantação da mão-de-obra, conforme subitem 8.3 deste Termo de Referência, ou na sua substituição, conforme subitem 8.30 Termo de Referência;
 - e.3) descumprimento do constante no Termo Específico de Compromisso mencionado no subitem 8.27 deste Termo de Referência;
 - e.4) atraso de 11 (onze) a 15 (quinze) dias úteis no fornecimento ou na substituição dos uniformes, respeitando-se todo o disposto no subitem 8.7 deste Termo de Referência;
- f) multa de 7,00% (sete por cento) sobre o valor INICIAL (20 meses) contratado, nos seguintes casos:
- f.1) paralisação dos serviços por período de 11 (dez) dias úteis a 30 (trinta) dias corridos, mesmo em caso de greve da categoria;
 - f.2) atraso de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) dias úteis na implantação da mão-de-obra, conforme subitem 8.3 deste Termo de Referência, ou na sua substituição, conforme subitem 8.30 deste Termo de Referência;
 - f.3) descumprimento de quaisquer obrigações previdenciárias ou trabalhistas, constantes ou não neste Termo de Referência;
 - f.4) atraso de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) dias úteis no fornecimento ou na substituição dos uniformes, respeitando-se todo o disposto no subitem 8.7 deste Termo de Referência;
- g) multa de 10,00% (dez por cento) sobre o valor INICIAL (20 meses) contratado, nos seguintes casos:
- g.1) paralisação dos serviços por período de 31 (trinta) a 60 (sessenta) dias corridos, mesmo em caso de greve da categoria;
 - g.2) atraso de 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) dias úteis na implantação da mão-de-obra, conforme subitem 8.3 deste Termo de Referência, ou na sua substituição, conforme subitem 8.30 Termo de Referência;
 - g.3) descumprimento de quaisquer obrigações previdenciárias ou trabalhistas, , constantes ou não neste Termo de Referência, em caso de reincidência;
 - g.4) descumprimento do constante no Termo Específico de Compromisso mencionado no subitem 8.27 deste Termo de Referência, em caso de reincidência;
 - g.5) atraso de mais de 20 (vinte) dias úteis no fornecimento ou na substituição dos uniformes, respeitando-se todo o disposto no subitem 8.7 deste Termo de Referência;



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



- g.6) demais infrações contratuais consideradas faltas graves, assim entendidas aquelas que reduzam, dificultem ou impeçam a produtividade de pelo menos um(a) divisão/serviço desta Alfândega ou e/ou acarretem prejuízo médio ao erário público;
- h) multa de 15,00% (quinze por cento) sobre o valor INICIAL (20 meses) contratado, nos seguintes casos:
- h.1) paralisação dos serviços por mais de 60 (sessenta) dias corridos, mesmo em caso de greve da categoria;
 - h.2) atraso de mais de 25 dias úteis na implantação da mão-de-obra, conforme subitem 8.3 deste Termo de Referência, ou na sua substituição, conforme subitem 8.30 Termo de Referência;
 - h.3) demais infrações contratuais consideradas faltas gravíssimas, assim entendidas aquelas que impeçam a produtividade de mais de um(a) divisão/serviço desta Alfândega e/ou acarretem prejuízo grave ao erário público;
- i) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial ou total do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo à realização das atividades institucionais desta Alfândega e/ou ao erário público ou grave descumprimento da legislação trabalhista e/ou previdenciária;
- j) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública brasileira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao objeto contratado ou por apresentação de informação e/ou documentos falsos.
- 12.3 As penalidades mencionadas no subitem anterior poderão ser cumuladas na forma do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.
- 12.4 O valor das multas aplicadas ou de eventual indenização deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva notificação, sendo que a aplicação de multa não impede e nem prejudica a aplicação das demais sanções.
- 12.5 Se o valor da multa ou eventual indenização não for pago, será descontado do pagamento a que a empresa fizer jus, ou ainda, quando for o caso, será inscrito na Dívida Ativa da União, e cobrado judicialmente.
- 12.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a Contratada deverá ser descredenciada do SICAF por período igual ao da suspensão, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.
- 12.7 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação.
- 12.8 A Administração poderá, ainda, aplicar à licitante vencedora quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no Edital de licitação e em seus Anexos.



13 – ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO COMUM

O § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005 apresenta a seguinte definição de “serviço comum”:

Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

Pode-se perceber, pelo presente Termo de Referência, que os termos da contratação foram exaustivamente definidos, de maneira que quaisquer empresas do ramo de limpeza e conservação possam compreendê-los e verificar se possuem condições de atender às necessidades da ALF/STS. Sendo assim, podemos ver que a presente contratação se enquadra na definição de serviço comum acima transcrita, o que possibilita o uso da modalidade Pregão.

14 – NECESSIDADE DE VISTORIA

Como o objeto da presente contratação é a limpeza e conservação das dependências da ALF/STS, é imprescindível que a contratada conheça as condições em que os edifícios e suas instalações e seus equipamentos se encontram. Assim, a Contratada não poderá alegar desconhecimento da situação atual da ALF/STS para se eximir de cumprir qualquer de suas obrigações.

Por isso, será exigida vistoria antes da sessão licitatória. As regras que conduzirão a vistoria são explicadas com mais detalhes no Edital do Pregão.

15 – ESTIMATIVA DE GASTOS

O custo total estimado (20 meses) para a realização dos serviços objeto desta licitação é de R\$ 1.082.886,00 (um milhão, oitenta e dois mil, oitocentos e oitenta e seis reais). **Esse será o valor máximo aceito pela Administração** e está consolidado conforme quadros resumos das Planilhas de Custos e Formação de Preços abaixo:

QUADRO RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA		
O "Quadro Resumo Remuneração da Mão de Obra" tem a finalidade de informar os valores totais mensais da mão de obra por empregado de cada categoria. Esses valores subsidiaram o cálculo dos preços por m ² , conforme a tabela 'Produz-Preço do m ² -Área-Profiss'. O valor do serviço prestado é baseado no preço por m ² , conforme o "Quadro Resumo do Valor do Serviço".		
SERVENTES		
SANTOS		
	VALOR POR EMPREGADO	
A	Remuneração	R\$ 598,00
B	Encargos sociais	R\$ 423,76
C	Insumos de mão-de-obra	R\$ 289,24
D	Subtotal	R\$ 1.311,00
E	Reserva Técnica	R\$ 32,78
F	Insumos Diversos	R\$ 122,53
G	Demais Componentes	R\$ 119,65
H	Tributos	R\$ 131,38
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA POR EMPREGADO		R\$ 1.717,34



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



GUARUJÁ		VALOR POR EMPREGADO
A	Remuneração	R\$ 598,00
B	Encargos sociais	R\$ 423,76
C	Insumos de mão-de-obra	R\$ 310,97
D	Subtotal	R\$ 1.332,73
E	Reserva Técnica	R\$ 33,32
F	Insumos Diversos	R\$ 122,53
G	Demais Componentes	R\$ 121,46
H	Tributos	R\$ 152,46
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA POR EMPREGADO		R\$ 1.762,50
ENCARREGADO PARA TODOS OS SERVENTES		
SANTOS E GUARUJÁ		VALOR POR EMPREGADO
A	Remuneração	R\$ 777,40
B	Encargos sociais	R\$ 547,42
C	Insumos de mão-de-obra	R\$ 296,74
D	Subtotal	R\$ 1.621,56
E	Reserva Técnica	R\$ 32,43
F	Insumos Diversos	R\$ 122,53
G	Demais Componentes	R\$ 144,96
H	Tributos	R\$ 159,17
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA POR EMPREGADO		R\$ 2.080,65
LIMPADORES DE VIDRO SEM EXPOSIÇÃO A RISCO		
SANTOS		VALOR POR EMPREGADO
A	Remuneração	R\$ 678,70
B	Encargos sociais	R\$ 471,83
C	Insumos de mão-de-obra	R\$ 292,53
D	Subtotal	R\$ 1.443,06
E	Reserva Técnica	R\$ 36,08
F	Insumos Diversos	R\$ 55,50
G	Demais Componentes	R\$ 141,19
H	Tributos	R\$ 138,82
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA POR EMPREGADO		R\$ 1.814,65
GUARUJÁ		VALOR POR EMPREGADO
A	Remuneração	R\$ 678,70
B	Encargos sociais	R\$ 471,83
C	Insumos de mão-de-obra	R\$ 314,26
D	Subtotal	R\$ 1.464,79



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



E	Reserva Técnica	R\$ 36,62
F	Insumos Diversos	R\$ 55,50
G	Demais Componentes	R\$ 143,24
H	Tributos	R\$ 160,99
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA POR EMPREGADO		R\$ 1.861,14
LIMPADORES DE VIDRO COM EXPOSIÇÃO A RISCO		
SANTOS		VALOR POR EMPREGADO
A	Remuneração	R\$ 882,31
B	Encargos sociais	R\$ 613,38
C	Insumos de mão-de-obra	R\$ 292,53
D	Subtotal	R\$ 1.788,22
E	Reserva Técnica	R\$ 35,76
F	Insumos Diversos	R\$ 55,50
G	Demais Componentes	R\$ 172,91
H	Tributos	R\$ 170,01
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA POR EMPREGADO		R\$ 2.222,40

QUADRO RESUMO DO VALOR DO SERVIÇO				
	Área Interna	Preço por m²	Subtotal Mensal	
Santos	11.240,55	R\$ 2,74	R\$ 30.840,13	
Guarujá	630,45	R\$ 2,84	R\$ 1.790,48	
	Área Externa	Preço por m²	Subtotal Mensal	
Santos	1.087,35	R\$ 1,37	R\$ 1.486,22	
Guarujá	8.994,27	R\$ 1,41	R\$ 12.681,92	
	Esquadria Externa		Preço por m²	Subtotal Mensal
	Face Interna	Face Externa		
Santos	4.116,44	1.921,63	R\$ 0,60	R\$ 3.622,84
Guarujá	44,59	44,59	R\$ 0,62	R\$ 55,29
	Fachada Envidraçada		Preço por m²	Subtotal Mensal
Santos	115,60		R\$ 0,14	R\$ 16,18
Valor Mensal Total dos Serviços				R\$ 50.493,06
Valor Estimado Mensal do Material de Higiene				R\$ 3.651,24
VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS				R\$ 54.144,30



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



VALOR ESTIMADO PARA OS 20 MESES DOS SERVIÇOS

R\$ 1.082.886,00

Os custos da contratação inseridos na Planilha acima foram elaborados com base em pesquisa de preço junto à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) que rege as categorias envolvidas (com os salários vigentes no ano de 2011); à atual prestadora dos serviços, que colaborou indicando o preço de alguns dos materiais de limpeza e equipamentos; à legislação que estabelece os encargos sociais; à Portaria SLTI nº 16, de 17 de agosto de 2010 e à Instrução Normativa SLTI nº 02/2008.

Informamos que já foi autorizado este novo valor em uma reserva de recursos, conforme mensagem *notes* do Sr. Chefe da Dipol/SRRF, às fls. 303 a 309.

Pelo que dispõe o art. 14 da Lei nº 8.666/93, informo que o crédito orçamentário para atendimento a tal despesa consta da Proposta Orçamentária de 2011 desta Alfândega e na previsão de Limite de Gastos da 8ª Região Fiscal. Os recursos para fazer frente a tal contratação encontrar-se-ão disponíveis à conta da Unidade Orçamentária 25000 – Secretaria da Receita Federal do Brasil, Gestão 00001 – Tesouro, Elemento de Despesa 339037 – Locação de mão de obra, no exercício financeiro de 2011 e à conta de dotações próprias para esse tipo de despesa nos exercícios futuros, ficando a emissão das Notas de Empenho e respectivos pagamentos a cargo da ALF/STS, com recursos a serem repassados pela SRRF08.



ANEXO II AO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS 10/2010

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo 60 dias)

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

PROPOSTA DE PREÇOS				
	Área Interna	Preço por m²	Subtotal Mensal	
Santos	11.240,55	R\$	R\$	
Guarujá	630,45	R\$	R\$	
	Área Externa	Preço por m²	Subtotal Mensal	
Santos	1.087,35	R\$	R\$	
Guarujá	8.994,27	R\$	R\$	
	Esquadria Externa	Preço por m²	Subtotal Mensal	
	Face Interna	Face Externa		
Santos	4.116,44	1.921,63	R\$	R\$
Guarujá	44,59	44,59	R\$	R\$
	Fachada Envidraçada	Preço por m²	Subtotal Mensal	
Santos	115,60	R\$	R\$	
Valor Mensal Total dos Serviços			R\$	
Valor Estimado Mensal do Material de Higiene			R\$	
VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			R\$	
VALOR ESTIMADO PARA OS 20 MESES DOS SERVIÇOS			R\$	

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e CPF do assinante (Representante Legal do Licitante)



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



ANEXO III AO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS 10/2010

MODELOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O conjunto de Planilhas de Custos e Formação de Preços é composto de 12 (doze) planilhas, ou seja, 12 (doze) abas, embora nem todas devam ser preenchidas, segundo as instruções do subitem 10.5 deste Edital;
2. Conforme o subitem 10.2 deste Edital, a utilização dessas Planilhas é obrigatória e elas devem ser solicitadas por e-mail;
3. Optou-se por não colar neste documento os modelos das planilhas, pois:
 - 3.1. A inserção desses modelos aumentaria demasiadamente o tamanho deste Edital;
 - 3.2. Inserirlos neste documento não contribuiria para o preenchimento correto das planilhas, já que elas devem ser solicitadas por e-mail e preenchidas em formato Excel.



Receita Federal
ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



ANEXO IV AO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS 10/2010

MODELO DE ORDEM DE EXECUÇÃO

ORDEM DE EXECUÇÃO: XXXXX/20xx

PROCESSO: 11128.00XXXX/20xx-XX

PREGÃO: ALF/STS Nº 10/2010

CONTRATO: XX/20xx

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Pela presente, DETERMINO que se iniciem os serviços continuados de limpeza e conservação para esta Alfândega, nos termos do subitem 8.3 do Termo de Referência do Pregão em epígrafe.

Aproveito para lembrá-los de que a Contratada estará sujeita às multas previstas no item 12 do Termo de Referência caso incorra em atraso no início da prestação dos serviços.

Santos, _____ de _____ de 20__.

Atenciosamente,

Fiscal do Contrato

Chefe do Sepol



ANEXO V AO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS 10/2010

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010 não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010 não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Receita Federal do Brasil antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____

(Representante Legal do Licitante)



ANEXO VI DO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS Nº 10/2010

AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA A RETENÇÃO DE VALORES

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante para fins do disposto no item 20.2, alíneas “b” a “d” do Edital do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010, AUTORIZO ADMINISTRAÇÃO A:

- 1) Efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos aos FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- 2) 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; e
- 3) Efetuar abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - , no nome da empresa, para pagamento dos encargos trabalhistas (13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e Impacto sobre férias e 13º salário).

_____, _____ de _____ de _____

(Representante Legal do Licitante)



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



ANEXO VII AO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS 10/2010

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Para os fins previstos no Edital do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010, atesto que a Pessoa Jurídica _____, CNPJ _____, por intermédio do Sr/Srª. _____, (qualificação profissional), (documento de identificação), vistoriou os prédios e instalações administrados pela Alfândega do Porto de Santos, abaixo listados:

Prédios e Instalações	Endereços
Edifício Sede da Alfândega do Porto de Santos	Praça da República, s/nº, Centro, Santos, SP
Prédio Anexo	Praça da República, nº84, Centro, Santos, SP
Estaleiro	Rua Itapema, nº55, Vicente de Carvalho, Guarujá, SP

Carimbo e Assinatura do Servidor

Declaro que me foi dado acesso às instalações dos prédios e instalações administrados pela Alfândega do Porto de Santos acima listados, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que a licitante tem pleno conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010.

Santos, ____ de _____ de 20 ____.

(ass.) _____
Nome do declarante _____
Número da Cédula de Identidade _____

ANEXO VIII AO EDITAL DO PREGÃO ALF/STS 10/2010



MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/20xx

PROCESSO Nº 11128.XXXXXX/20XX-XX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A UNIÃO, POR MEIO DA ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX PARA FINS DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INCLUSIVE MATERIAIS DE HIGIENE, A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS (ALF/STS)

De um lado, a União Federal, por intermédio desta Alfândega, CNPJ/MF nº 00.394.460/0364-13, neste ato representada pelo Sr. Chefe do Sepol, xxxx xxxx xx xxxxx, no uso das atribuições que lhe são delegadas por meio do art. 44, inciso XI, da Portaria ALF/STS nº 150, de 23 de abril de 2010, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela xxx/____, CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante do Processo nº 11128.XXXXXX/20xx-XX, referente ao PREGÃO ALF/STS nº 10/2010, resolvem celebrar o presente Contrato, para fins de terceirização de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e inclusive materiais de higiene, a serem prestados nas dependências da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Santos (ALF/STS), em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.078/1990 (Código do Consumidor), no Decreto nº 3.555/2000, no Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, no Decreto nº 5.450/2005, na IN MARE nº 05/1995, alterada pela IN MPOG nº 01/2001, na IN MPOG nº 02/2008, da Portaria SLTI/MPOG nº 16, de 17 de agosto de 2010, e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e inclusive materiais de higiene, a serem prestados nas dependências da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Santos (ALF/STS), conforme item 1 do Edital e com detalhamento contido no Termo de Referência (Anexo I do Edital);

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de ____/____/20____, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo nº 11128.xxxxxx/20xx-xx.



PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA prestará os serviços nos termos do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto contratado será executado no regime de execução indireta por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará inicialmente por 20 (vinte) meses, com início a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até um total de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, mediante procedimento específico prévio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O início da execução dos serviços será a data constante de Ordem de Execução, a ser emitida pela Administração, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prorrogação do presente contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A prorrogação do contrato, se vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, que deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Santos.

CLÁUSULA QUARTA – DA EFICÁCIA

O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e depois que seu extrato for publicado no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO ÚNICO

Incumbirá à Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O preço global do Contrato, para o período de 20 (vinte) meses, é de R\$ _____ (_____), o qual poderá ser reajustado periodicamente até o limite total de 60 meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO



A Contratante pagará à Contratada mensalmente um valor fixo pelos serviços prestados, que englobam o material de limpeza e os equipamentos, e um valor variável relativo ao material de higiene. Com relação a este item só será pago aquilo que for efetivamente recebido durante o mês pela Contratante.

O valor fixo mensal é de R\$ _____.

E o valor variável poderá atingir o máximo de R\$ _____.

O disposto neste parágrafo não desconsidera o estabelecido no no item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

O objeto contratado requer dedicação exclusiva da grande maioria dos funcionários que prestarão os serviços.

Além disso, os profissionais a serem contratados estão agrupados em categorias profissionais. Desta forma, possuem uma Convenção/Acordo/Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT).

Por isso, o preço inicialmente contratado **poderá ser reajustado por repactuação**, implementável mediante **apostilamento**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A primeira repactuação terá como data-parâmetro a data do orçamento a que a proposta se referir (**a data da CCT** usada na elaboração da proposta).

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida, assim entendida a data do acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, observada a periodicidade anual.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, bem como de documentos e comprovantes idôneos que demonstrem a variação dos custos dos insumos diversos e dos insumos de mão-de-obra não constantes destes instrumentos, observado o disposto abaixo:

I – A CONTRATADA deverá pleitear o reconhecimento do direito à repactuação necessariamente no período que vai do terceiro dia da data do depósito do novo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego (desde que o Acordo/Convenção esteja devidamente registrado) até a data da assinatura do instrumento de aditamento da prorrogação contratual seguinte, conforme determinado nos Acórdãos TCU nº 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros da repactuação desde a data estabelecida no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

II – No caso previsto no inciso anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

III – Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste parágrafo, e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de



prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a PRECLUSÃO do seu direito a repactuar em relação ao último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa.

IV – Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado, e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula (por solicitação da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste parágrafo para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado) que preveja a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

- a) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho não foi depositado até a data da prorrogação contratual;
- b) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho foi depositado ou a repactuação foi solicitada em data próxima à da prorrogação contratual, caso em que o processamento da repactuação poderá prejudicar a prorrogação;
- c) qualquer outra situação em que a CONTRATADA, comprovadamente, não tenha dado causa para a falta de solicitação da repactuação no prazo estabelecido neste Parágrafo ou em que haja interesse da Administração.

V – Nas situações relacionadas no inciso anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, que também deverá levar em consideração o impacto do Acordo ou Convenção Coletiva já depositada. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos.

PARÁGRAFO QUARTO

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, Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa.

PARÁGRAFO QUINTO

Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.



PARÁGRAFO SEXTO

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. No entanto, este prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto deste contrato dar-se-á por meio de ateste em nota fiscal/fatura, realizado pela fiscalização do contrato na forma da cláusula treze deste documento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela ALF/STS, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras e ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** após o devido ateste dos serviços realizados, conforme disposto no art. 36, § 3º da IN 02/2008, obedecida a estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa, observadas as seguintes condições:

- a) As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas a partir do 1º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços;
- b) a nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato e na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- c) a CONTRATADA deverá estar em situação regular perante o FGTS e a Previdência Social, de modo a se evitar a responsabilidade solidária da UNIÃO em decorrência da execução do contrato;
- d) nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde o término do prazo referido no “caput” desta Cláusula até a data do efetivo pagamento, com aplicação da taxa SELIC *pro rata* por dia de atraso;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento deve considerar o disposto no parágrafo primeiro da Cláusula Quinta deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento somente ocorrerá depois que a fatura for atestada pelo fiscal do contrato designado pela Contratante, desde que os serviços tenham sido prestados de acordo com o disposto no Edital do Pregão ALF/STS nº 10/2010, inclusive seus anexos, e neste contrato.



PARÁGRAFO TERCEIRO

A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras parcelas de responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE não estará sujeita à atualização financeira a que se refere a alínea “d” do *caput* desta cláusula, se o atraso decorrer da irregularidade da documentação da CONTRATADA prevista na alínea “c”, do *caput* desta Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO

Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta *on-line*, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento. Estando a CONTRATADA irregular junto ao SICAF, esta será advertida, por escrito, no sentido de que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do Contrato, sendo que, a critério da Administração, este prazo poderá ser prorrogado.

PARÁGRAFO SEXTO

No pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos federais previstos na IN SRF n.º 480, de 15/12/2004, com suas posteriores alterações, ou outra que vier a sucedê-la, bem como dos impostos determinados pela legislação municipal vigente, relativa ao município onde serão prestados os serviços objeto do presente Contrato, sob pena de desclassificação da Proposta de Preço (Acórdão TCU n.º 354/2004, publicado no DOU n.º 70, de 13/04/2004). Para beneficiar-se da alíquota de 5,85% (serviços prestados com emprego de materiais), prevista pela IN SRF n.º 480/2004, a empresa deverá discriminar na Nota Fiscal/Fatura os materiais utilizados, inclusive as quantidades, na prestação do serviço; caso contrário, será utilizada a alíquota de 9,45% (demais serviços).

PARÁGRAFO SÉTIMO

Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, a retenção de tributos será feita na forma da referida Lei Complementar, e não conforme a IN SRF n.º 480, de 15/12/2004. Essas empresas deverão apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente à primeira cobrança, declaração na forma do Anexo IV da referida Instrução Normativa, em duas vias, assinadas por seu representante legal, conforme disposto no artigo 4º do mesmo instrumento normativo, sendo que, em caso de alteração da condição retrocitada, o fato deverá ser imediatamente informado à Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos.

PARÁGRAFO OITAVO

Constatada a ocorrência das situações previstas nos incisos I e II do § 6º do artigo 36 da IN MPOG/SLTI 03/2009, a Administração efetuará a retenção ou a glosa do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

Para a execução do objeto da presente contratação, a adjudicatária deverá prestar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total (20 meses) ofertado durante a licitação, conforme o disposto no *caput* do artigo 56 da Lei n.º 8.666/93;



PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia terá validade de 3 (três) meses após a vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN SLTI/MPOG 02/2008.

CLÁUSULA DEZ – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para fazer frente a tal contratação encontrar-se-ão disponíveis à conta da Unidade Orçamentária 25000 – Secretaria da Receita Federal do Brasil, Gestão 00001 – Tesouro, Elemento de Despesa 339037 – Locação de mão de obra, no exercício financeiro de 2011 e à conta de dotações próprias para esse tipo de despesa nos exercícios futuros, ficando a emissão das Notas de Empenho e respectivos pagamentos a cargo da ALF/STS, com recursos a serem repassados pela SRRF08.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos necessários ao atendimento da despesa inerente ao presente Contrato estão regularmente inscritos na Nota de Empenho n.º _____, de _____ de _____, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente ao exercício em curso.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Será providenciada, pela CONTRATANTE, a cada início de exercício, a dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão ALF/STS nº 10/2010, principalmente nos itens 6 e 8 do Termo de Referência, além daquelas previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão ALF/STS nº 10/2010, principalmente no item 9 do Termo de Referência, além daquelas previstas neste Contrato.

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores da ALF/STS, especialmente designados pelo seu Inspetor-Chefe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização será exercida no interesse da ALF/STS e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização do Contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, principalmente no que diz respeito ao Termo de Referência, devendo conferir especialmente a produtividade da CONTRATADA e o cumprimento do disposto nos Acordos de Níveis de Serviços, quando houver.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A fiscalização do Contrato, com base nas verificações realizadas nos termos do parágrafo anterior e no disposto no Termo de Referência, estabelecerá o valor mensal devido à CONTRATADA, aplicando a fórmula constante do item 10 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a verificação do cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA e do estabelecimento do valor mensal devido, nos termos dos parágrafos anteriores, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, e enviados ao Grupo de Execução Orçamentária e Financeira desta Alfândega para o devido pagamento.

Em caso de não conformidade, a fiscalização do contrato deverá notificar a CONTRATADA, no mesmo prazo (2 dias úteis), por escrito, sobre as irregularidades apontadas, devendo estas serem sanadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, caso não conste, para o caso específico, previsão de prazo diverso neste Contrato, Termo de Referência ou no Edital de Licitação. Após sanadas as irregularidades, a fiscalização terá um prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da comunicação pela CONTRATADA, para verificação da conformidade.

PARÁGRAFO QUINTO

A fiscalização do contrato respeitará o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, bem como o disposto no Edital do Pregão ALF/STS nº 10/2010 (inclusive seus anexos).

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o serviço prestado, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Eletrônico ALF/STS nº 10/2010 ou com a legislação pertinente.

CLÁUSULA CATORZE – DAS PENALIDADES

Pela infração das cláusulas do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no item 12 do Termo de Referência, além de outras dispostas no corpo do Edital e em seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO



As penalidades mencionadas no *caput* poderão ser cumuladas na forma do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor das multas aplicadas ou de eventual indenização deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sendo que a aplicação de multa não impede e nem prejudica a aplicação das demais sanções.

CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos artigos 79 e 80 da mesma Lei, sendo a rescisão indicada, por exemplo, nos casos abaixo:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado do início dos serviços ou fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- d) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Projeto Básico;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;
- l) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Termo de Contrato além do limite permitido no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93;



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando à CONTRATADA, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

o) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666 de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de aplicação do art. 19-A da IN SLTI 02/2008, uma vez realizado pela Contratante, o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, se for configurada alguma das situações previstas nos incisos I a XII e XVII, todos do art. 78 do Estatuto das Licitações e Contratos, que motive o rompimento da avença, deverá providenciar a imediata rescisão do contrato com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Por outro lado, caso não se configure nenhuma das situações previstas no dispositivo acima referido, ou, caso configuradas não ensejem rescisão contratual, os pagamentos somente deverão ser realizados, impreterivelmente, até o momento da regularização da empresa interposta. (*Parecer PGFN/CJU/COJLC nº 1.026/2010*).

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n.º 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO



Receita Federal

ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SANTOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO



Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Santos, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do art. 60 da Lei n.º 8.666/93, que, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada na Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos, com registro de seu extrato.

Santos, de de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe do Sepol
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
TESTEMUNHA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
TESTEMUNHA