



RECEITA FERAL DO BRASIL  
Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª RF  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté/SP  
Seção de Programação e Logística

Processo nº 16055.000062/2011-87  
Tipo de Licitação: Menor Preço  
Critério de Julgamento: Por preço global  
Regime de Execução: Indireta, empreitada por preço unitário.

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRFTAU/SAPOL Nº 02/2011

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté, doravante denominada apenas DRFTAU, localizada na Av. Desembargador Paulo de Oliveira Costa, nº 399, Centro, Taubaté/SP, torna público o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria DRFTAU n.º 02 de 13 de janeiro de 2011, ou outra que vier a substituí-la, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, DO TIPO ELETRÔNICO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União de 18/07/2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo 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, pelo Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, publicado no Diário Oficial da União de 1º de junho de 2005, pela Instrução Normativa SLTI MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010, Decreto 2.271 de 07 de Julho de 1997, IN SLTI MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008, IN SLTI MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e demais legislações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo nº 16055.000062/2011-87.

### **ABERTURA DA SESSÃO**

**DATA:** 02/09/2011

**HORÁRIO:** 09H00 (horário de Brasília).

**LOCAL:** sítio do Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).

**UASG (UG):** 170143

Encaminhamento da proposta de preços e anexos: a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União até a abertura da sessão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

As eventuais impugnações/esclarecimentos/avisos referentes ao pregão poderão ser acompanhadas por meio do menu do fornecedor na opção: Visualizar Impugnações→Esclarecimentos→Avisos do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Seccional da Fazenda

Nacional em Taubaté, “ex-vi” do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar nº 73/93.

## 1. DO OBJETO

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 para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté (DRFTAU) e unidades circunscritas, conforme quadro abaixo, com detalhamento contido no Termo de Referência (anexo I deste Edital).

Item	Unidades	Endereço
	1. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté/SP (prédio novo).	Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, nº 730, Centro, Taubaté/SP
	2. Agencia da Receita Federal do Brasil em Pindamonhangaba/SP.	Rua Doutor Anibal de Jesus Pinto Monteiro, 277, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba/SP.
	3. Agencia da Receita Federal do Brasil em Guaratinguetá/SP.	Av. João Pessoa, 546, Pedregulho, Guaratinguetá/SP.
	4. Agência da Receita Federal do Brasil em Cruzeiro/SP.	Rua Doutor Celestino, 1.269, Vila Canevari, Cruzeiro/SP.
	5. Agência da Receita Federal do Brasil em Campos do Jordão/SP.	Rua Brigadeiro Jordão, 622, Vila Abernêsia, Campos do Jordão/SP.
	6. Agencia da Receita Federal do Brasil em Ubatuba.	Rua Dona Maria Alves, 548, Centro, Ubatuba/SP.

1.2 Para todos os fins e efeitos, integram este edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO III - Declaração de Faturamento acumulado 12 meses

ANEXO IV - Autorização para retenção na fatura, Depósito Direto do FGTS e Pagamento de Salários

ANEXO V - Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em nome da empresa

ANEXO VI - Atestado de Vistoria

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as interessadas, cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 Somente poderão participar da presente licitação, as interessadas previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, na forma do disposto no caput do artigo 3º do Decreto 5.450/2005.

2.2 O Pregão será conduzido pela **DRFTAU** com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

### 2.3 Não serão habilitadas nesta licitação empresas:

a) em consórcio;

b) em recuperação judicial, concordata em andamento, ou que hajam tido sua falência declarada, sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;

c) suspensas ou impedidas de licitar e contratar com todos os órgãos da Administração Pública Federal, cadastrados no SISG;

- d) declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública brasileira;
- e) Cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão-de-obra em estado de subordinação;
- f) cujo objeto social não contemple a terceirização de serviços.

2.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte as empresas que se enquadrem em quaisquer das hipóteses relacionadas nos parágrafos 4º ao 6º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

*§ 4o Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

*I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

*II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*

*III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*

*VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;*

*X - constituída sob a forma de sociedade por ações.*

*§ 5o O disposto nos incisos IV e VII do § 4o deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.*

*§ 6o Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4o deste artigo, será excluída do regime de que trata esta Lei Complementar, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.*

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 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: [licitacao.sp.drftau@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.sp.drftau@receita.fazenda.gov.br), (Decreto nº 5.450/2005 – art. 18).

- 3.2 Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencidos os respectivos prazos legais.
- 3.3 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).
- 3.4 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Decreto nº 5.450/2005, art. 18, § 2º).
- 3.5

#### **4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

4.1 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 3.1 deste edital.

**4.1.1 Quaisquer respostas do pregoeiro a eventuais pedidos de esclarecimentos ou impugnações do ato convocatório serão estendidas a todas as licitantes por meio do site [WWW.COMPRASNET.GOV.BR](http://WWW.COMPRASNET.GOV.BR).**

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1 As licitantes 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.

5.2 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](http://www.comprasnet.gov.br).

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante 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).

5.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a DRFTAU, 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).

#### **6. DOS DOCUMENTOS**

6.1 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) Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da DRFTAU, à vista dos originais; ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.2 A autenticação de documentos, se realizada pelo Pregoeiro ou por Membro de sua Equipe de apoio, conforme disposto na alínea “b” do subitem anterior, deverá ser feita até às 16h do dia útil imediatamente anterior ao da abertura da sessão pública na Internet.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

## **7. DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 por meio do endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

8.1 A licitante, quando do envio de sua proposta, deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no edital;
- b) de inexistência de fato superveniente 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.
- d) De elaboração independente de proposta em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 2/2009, de 16/09/2009, publicada no DOU de 17/09/2009

8.2 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir nesta licitação do tratamento diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06 – em especial quanto ao seu artigo 3º - regulamentada pelo Decreto nº 6.204/07, deverá declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar.

8.2.1 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinale, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso visando alterar essa situação.

8.3 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.

8.4 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, com exceção da declaração da alínea “d” do subitem 8.1 que poderá ser consultada pelo pregoeiro nas fases aceitação/habilitação. Tais declarações ficarão permanentemente disponíveis para consulta e impressão pelo pregoeiro.

**8.5 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas nos subitem 8.1 e 8.2 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.**

8.6 Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no anexo I, o atendimento dos seguintes requisitos:

**8.6.1 Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o valor total (valor estimado pelo período de 12 meses) será considerado. Considera-se como Valor Estimado (12 MESES) o valor mensal da prestação dos serviços com fornecimento dos materiais de limpeza e equipamentos (planilha de custos e formação de preços), somado ao o fornecimento dos materiais de higiene multiplicado por doze.**

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

8.6.3 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada, **TENDO COMO LIMITE PARA TAIS TRANSAÇÕES O HORÁRIO PREVISTO PARA ABERTURA DA SESSÃO.**

8.7 Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

**8.7.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos à Administração sem ônus adicionais.**

8.8 Toda proposta registrada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

8.9 A proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

8.11 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.12 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda as exigências do edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.

8.13 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

## **9. DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 A planilha de apresentação das propostas mencionada subitem 12.1 deste Edital poderá ser solicitada por meio dos endereços eletrônicos relacionados no subitem 3.1 deste edital, até às 16h do dia útil imediatamente anterior à abertura da sessão pública, quando será, então, enviada à licitante pelo Pregoeiro ou por membro de sua Equipe de Apoio, em formato Excel.

9.2 A utilização da planilha de apresentação das propostas deverá obrigatoriamente seguir o modelo constante do Anexo III da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009 de 15/10/2009 e Portaria Normativa nº 04, de 20 de janeiro de 2011.

9.3 A licitante deverá indicar na proposta de preços, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o 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.

**9.4 Para efeito de avaliação das propostas, estas deverão contemplar o custo dos serviços de limpeza da nova sede da DRFTAU, ainda que a contratação da vencedora referente aos respectivos serviços não sejam iniciados imediatamente.**

## **10. DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

10.1 A partir da data e do horário indicados no preâmbulo do edital, o pregoeiro iniciará sessão virtual pública do pregão.

## **11. DA ETAPA DE LANCES**

11.1 Os lances deverão ser registrados pelo **VALOR ESTIMADO 12 MESES**. **Será considerado como valor estimado: O valor dos serviços (incluso materiais de limpeza e equipamentos) (parte fixa) mais o total estimado dos materiais de higiene (parte variável) para o período do contrato (12 meses).**

**11.1. Os materiais de higiene serão pagos pelo efetivo solicitado pela Administração e entregues dentro do mês requerido.**

**11.1.1 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.**

11.2 Aberta à 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.

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

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

11.5 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.

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

11.7 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.

11.8 Após o encerramento aleatório da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

- a) O sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, comparando os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, com o das microempresas e empresas de pequeno porte na ordem de classificação;
- a) A proposta, desde que pertencente à microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, a encaminhar uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;
- c) Para viabilizar tal procedimento, o sistema selecionará os itens que se encontrem na situação de empate descrita nas alíneas anteriores, disponibilizando-os, automaticamente, nas telas do Pregoeiro e da Licitante, e encaminhando mensagem também automática, por meio do *chat*, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em segundo lugar para fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de decair do direito concedido;

- d) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de enviar nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;
- e) Havendo êxito no procedimento acima, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação; não havendo êxito, ou não existindo microempresa ou empresa de pequeno porte participante, prevalecerá a classificação inicial;
- f) Caso sejam identificadas propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa de 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a sorteada para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- g) A negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;
- h) O disposto na alínea “b” deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.9 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou, se for o caso, após o desempate nos termos do subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado menor lance, por meio do Sistema Eletrônico, para que seja obtida proposta mais vantajosa.

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

11.11 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro anunciará o lance vencedor ou, quando for o caso, o menor valor negociado nos termos do subitem 11.9 deste Edital.

## **12. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

12.1 Encerrada a etapa de lance e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro convocará, a licitante detentora do menor preço para o envio do conjunto de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, com os respectivos valores readequados à Proposta vencedora, sendo concedido o prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do recebimento da convocação do sistema.

**12.1.1 A licitante detentora do melhor lance, caso seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar, via *fac-símile* previamente à aceitação da proposta, declaração da Receita Bruta dos últimos 12 meses, conforme modelo do Anexo III do Edital.**

12.1.1.1 Após o envio eletrônico de que trata o item 12.1 e aceitação pelo Pregoeiro, a licitante vencedora deverá enviar para a DRFTAU/Sapol no endereço constante do item 14.9 deste Edital, no prazo de 3 (três) dias úteis, as vias originais das Planilhas de Custos e Formação de Preços, incluindo os memoriais de cálculos para os encargos sociais e insumos, bem como as relativas aos materiais de limpeza, equipamentos e higiene, assinada pelo responsável, com a identificação da empresa, dados bancários e telefone para contato.

12.2 Para manter a padronização das propostas, as licitantes deverão seguir o modelo do conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços, incluindo os memoriais de cálculos para os encargos sociais e insumos (Anexo I do Termo de Referência) em formato de planilha (excel), **conforme estabelece o inciso III do artigo 18 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.**

**12.2.1 O pregoeiro poderá exigir da licitante a demonstração da viabilidade de sua proposta, de forma a comprovar a exequibilidade dos preços ofertados, através de documentos hábeis, sob pena de não aceitação da proposta, conforme § 3º do artigo 29 da IN MPOG/SLTI 02/2008 e suas alterações.**

**12.2.2 Caso a pregoante que apresentar proposta menor preço for uma empresa optante do SIMPLES NACIONAL e queira se utilizar das prerrogativas concedidas a esse regime, deverá apresentar a comprovação da Receita Bruta dos últimos 12 meses**

**12.2.3 Como condição de aceitação da proposta, a licitante deverá elaborar relação de materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando os respectivos quantitativos, preços unitários, vida útil dos utensílios e suas especificações, utilizando-se obrigatoriamente do modelo apresentado pela Contratante, do conjunto de planilhas de custos e formação de preço devidamente atualizado aos preços ofertados pela licitante, após a fase de lances.**

12.3 O Pregoeiro examinará Proposta classificada em Primeiro Lugar quanto a compatibilidade do Preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem, não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ao Fundo Perdido.

12.5 Será rejeitada a Proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os Preços de Mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quanto se referirem a Materiais e Instalações de Propriedade da Licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

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

**12.6.1 A licitante deverá entregar juntamente com a proposta de preços a Convenção/Dissídio/Acordo Coletivo homologada que utilizou para a formulação de sua proposta, ficando obrigatoriamente vinculado a esta até o final da contratação.**

12.7 O pregoeiro poderá, se quiser, suspender a sessão pública para análise da Proposta.

12.8 Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a não aceitação da proposta, quando essa puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que esse é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12.9 Caso a Proposta não seja aceitável, ou caso a Licitante desatenda as 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.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1** A licitante que optar por não utilizar o SICAF para fins de verificação de sua **situação jurídica, fiscal e econômico-financeira**, deverá apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir, não obstante a obrigatoriedade do atendimento ao subitem 13.4 para qualquer situação.

### **13.2 Habilitação Jurídica**

13.2.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual.

13.2.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

13.2.3 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.2.5 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.

### **13.3 Habilitação Fiscal**

#### **13.3.1 Regularidade Fiscal**

13.3.1.1 Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional**, conforme Decreto nº 6.106, de 30/04/07, com as alterações do Decreto nº 6.420, de 1º/04/2008, que será efetuada mediante a apresentação de:

I – Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;

II – Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados.

13.3.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.3.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante;

13.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

13.3.6 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

#### **13.4 Declarações:**

13.4.1 O pregoeiro procederá à impressão das declarações constantes do item 8.1 do Edital.

13.4.2 **Declaração de sustentabilidade ambiental:** a licitante deverá apresentar declaração de que **adotará práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados, em especial quanto:**

a) à aquisição e uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, inclusive com apresentação de laudos fornecidos pelo fabricante dos produtos;

b) à adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme Decreto nº 48.138, de 7 de outubro de 2003 do estado de São Paulo;

c) à observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) ao fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços de limpeza;

e) à realização de separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratante e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

f) à previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**13.4.3 A verificação do cumprimento das declarações do subitem 13.4.2 será submetida a periódica fiscalização pela Administração durante a vigência do contrato cuja inobservância configurará inexecução contratual e submissão da licitante contratada às penalidades informadas no item 26 e 27 do Edital.**

**13.5 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:**

13.5.1 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.**

13.5.1.1 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.

13.5.1.2 A prorrogação do prazo previsto no subitem 13.5.1.1 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).

13.5.1.3 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.

### **13.6 Qualificação técnica**

13.6.1 **Atestado de capacidade técnico-operacional** – 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(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado;

1 **13.6.1.1 Considerar-se-á como pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, atestado(s) que comprove(m) no mínimo 30% do somatório de todos os tipos de área ou do valor estimado para o período de 12 meses de contrato e atestado(s) que comprove(m) que as licitantes possuem experiência prática de pelo menos 36 (tinta e seis) meses na prestação dos serviços objeto de licitação, como forma de garantia da execução a contento dos serviços** (conforme posicionamento jurisprudencial do STJ).

2 13.6.1.2 As licitantes deverão apresentar **pelo menos 1 (um) atestado** de capacidade técnica para as comprovações exigida neste subitem, devendo observar estritamente o que consta no subitem 13.6.1.1.

### **13.7 Qualificação Econômico-Financeira**

13.7.1 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.

13.7.1.1 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 pelo período de 12 meses.

13.7.1.2 O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.7.1.3 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.

13.7.2 A licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF em situação regular, ou seja, com as certidões e o balanço patrimonial dentro do prazo de validade está dispensada de apresentar os documentos dos subitens 13.2; 13.3 e 13.7 deste edital.

13.7.2.1 Caso a licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF esteja em situação irregular, ou seja, com as certidões fiscais vencidas poderá apresentar o(s) documento(s) que acarretou/acarretaram a situação de irregularidade no prazo estabelecido no item 13.5.1.1 deste edital.

13.7.3 O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em quaisquer das unidades de cadastramento dos órgãos/entidades da

Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação, conforme procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010.

### 13.8 Vistoria

13.8.1 Será **facultada** aos interessados vistoria prévia nos prédios relacionados no item 1 do Edital, devendo a Administração emitir atestado de vistoria (Anexo VI) aos interessados para posterior composição dos documentos na fase de **habilitação**. A vistoria poderá ser feita até o dia útil anterior à data de realização do Pregão Eletrônico.

13.8.2 A visita às unidades onde serão prestados os serviços deverá ser procedida por pessoa indicada pelo interessado e poderá ser efetuada até o dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, sendo necessário prévio agendamento com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, conforme quadro abaixo:

Unidade	Horário disponível para agendamento (de segunda a sexta-feira)	Servidor responsável	Telefone para agendamentos
DRF/Taubaté/SP	Das 9h às 11h e das 14h às 16h	Isabel	(12) 3634-6820
ARF/Pindamonhangaba	Das 9h às 11h e das 14h às 16h	Alexandra	(12) 3642-8288
ARF/Guaratinguetá	Das 9h às 11h e das 14h às 16h	Abiratan	(12) 3132-3008
ARF/Cruzeiro	Das 9h às 11h e das 14h às 16h	Ana Cláudia	(12) 3144-1018
ARF/Campos do Jordão	Das 9h às 11h e das 14h às 16h	Sérgio	(12) 3662-3959
ARF/Ubatuba	Das 9h às 11h e das 14h às 16h	Rosa	(12) 3832-7157

**13.9** Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgão ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

13.9.1 O Pregoeiro poderá, a seu critério:

- a) solicitar que os documentos de habilitação da licitante sejam enviados durante a sessão pública, via fac-símile, para o número (12) 3634-6872, com confirmação no número (12) 3634-6820/6862, em prazo a ser estipulado no *chat*; ou
- b) suspender a sessão para recebimento e análise dos documentos de habilitação, informando no *chat* o novo dia, data e horário para sua continuação.

**13.10** Os documentos de habilitação originais deverão chegar a DRFTAU Sapol em até 03 (três) dias úteis contados da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.

**13.11** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital serão inabilitadas.

**13.12** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado o vencedor da licitação, licitante que teve a proposta aceita e que atendeu aos requisitos de habilitação previstos em edital, será aberto prazo para manifestação da intenção de recorrer, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

14.5 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de interposição de recurso administrativo e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

14.6 Os procedimentos para interposição de recurso administrativo, a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios. No encerramento da sessão pública, havendo intenção de interposição de recurso administrativo, o sistema disponibilizará tela própria para que o pregoeiro informe os prazos para registro da razão, contrarrazão e decisão do recurso administrativo.

14.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

14.8 Eventualmente poderão ser recebidos, por meio de fax, documentos citados nas razões e contrarrazões que não puderem ser enviados pelo sistema eletrônico.

14.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Programação e Logística da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté, situado na Av. Desembargador Paulo de Oliveira Costa, 399, Centro, CEP 12010-900, Taubaté/SP, telefone (12) 3634-6820 ou (12) 3634-6862.

14.10 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;

c) aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Segunda (Anexo II deste Edital);

II – Pedido de Reconsideração, interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato no caso da sanção prevista na cláusula décima segunda, item 12.1.1

III - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.10.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993).

14.11 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO**

15.1 A adjudicação do objeto licitado será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso administrativo.

15.2 Se houver interposição de recurso administrativo, o objeto atacado será adjudicado pela autoridade competente para decidi-lo.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente para decidir o recurso homologará o pregão.

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

17.1 As obrigações da adjudicatária e da contratada são aquelas arroladas na Cláusula Quarta do Termo de Contrato (Anexo II do Edital).

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 As obrigações da contratante são aquelas arroladas na Cláusula Quinta do Termo de Contrato (Anexo II do Edital).

## **19. DO INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATO**

19.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pela Unidade Beneficiária do Contrato e a(s) licitante(s) vencedora(s), que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Taubaté/SP.

19.1.1 Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá:

19.1.1.1 Firmar termo específico com a instituição bancária oficial, quando possível, que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos do FGTS, 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.

19.1.1.2 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.

19.1.1.3 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.

**19.1.2 A Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté - DRFTAU somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/08 - 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 e/ou quando houver falhas no cumprimento destas obrigações por parte da contratada. Todavia 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 VII, 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.**

19.1.3 Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, deixar de firmar o termo específico da instituição financeira ou as autorizações previstas no instrumento convocatório, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.

19.1.4 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

19.1.4.1 A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

19.1.5 Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - será verificada por meio de consulta "on line" ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

19.1.5.1 Caso a proponente homologada não esteja inscrito no SICAF, a sua inscrição nesse Sistema deverá ser feita pela Administração, sem ônus para a proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

#### **19.1.6 Da vigência da Contratação**

19.1.6.1 O contrato terá vigência a partir da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitados ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

**19.1.6.2 Conforme o previsto no caput do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.**

19.1.6.3 Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

19.1.6.3.1 Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

19.1.6.3.2 Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como: aviso-prévio trabalhado que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido; equipamentos amortizados, etc.

19.1.6.4 O contrato não será prorrogado quando:

19.1.6.4.1 Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

19.1.6.4.2 A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

### **20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

20.1 Será exigida, da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, **conforme disposto no subitem 22.3 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

### **21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA SUA FISCALIZAÇÃO**

21.1 A execução do contrato será de acordo com a Seção IV do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93 e tópico Anexo IV da IN MPOG Nº 02, DE 30/04/2008..

21.2 A execução do Contrato deverá ser objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designado pela autoridade competente regimentalmente.

21.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração 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.

21.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

21.5 Em referência aos postos destinados ao novo prédio da DRFTAU, para onde será transferida a atual sede, a Administração emitirá ordem de serviço visando à implantação inicial dos postos de trabalho, situada na Avenida Marechal Arthur da Costa e Silva, 730, Centro, Taubaté/SP.

## **22. REPACTUAÇÃO**

22.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados conforme artigos 37 a 41-B, da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 e suas alterações e será tratada na Cláusula Décima do Termo de Contrato (Anexo II deste Edital).

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 A despesa da presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25103 - Gestão 00001 - Tesouro, Natureza de Despesa: 339037 – Locação de Mão-de-obra.

## **24. DO PREÇO**

23.1 Serão admitidas repactuações para parcela do contrato relativa a prestação dos serviços, Para o fornecimento de materiais de limpeza e de higiene serão utilizados o índice setorial anual do IPC (Índice de Preços ao Consumidor), divulgado pela FIPE, categoria geral, observando-se os preços de mercado e a vantajosidade da contratação, conforme preceitua o inciso V, parágrafo 2º, artigo 40 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

## **25. DO PAGAMENTO**

25.1 O pagamento será operacionalizado conforme Cláusula Nona do Termo de Contrato (Anexo II deste Edital).

## **26. DAS PENALIDADES**

26.1 As licitantes/adjudicatárias/contratadas que desatenderem as regras estabelecidas neste edital ficarão submetidas às penalidades informadas no item 24 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Segunda do Termo de Contrato (Anexos I e II deste Edital, respectivamente).

## **27. INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

27.1 A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas de forma a ampliar a competição e a atender interesse público.

28.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta de preço e documentação de habilitação.

28.3 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela apresentação da proposta de preço ou da documentação referente ao presente edital.

28.5 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 DRFTAU, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

28.6 A Delegada da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté 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 mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei no 8.666 de 1993.

28.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente a Seção Judiciária do domicílio da representante da União.

28.8 Na hipótese de não haver expediente no dia da sessão pública do pregão, será designada nova data para a abertura do pregão.

28.9 O Edital e seus anexos poderão ser acessados pelos sítios: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (UASG 170143) e [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) → Instituição → licitações → Fase de Divulgação de Edital e ainda pelo endereço eletrônico: [drftau.sp.licitacao@receita.fazenda.gov.br](mailto:drftau.sp.licitacao@receita.fazenda.gov.br) .

28.11 Para Elaboração do Termo de Referência foi utilizado a Convenção Coletiva: SEAC/SIEMACO.

28.12 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior que designou o pregoeiro.

Taubaté, 19 de agosto de 2011.

**ISABEL LEMES DA SILVA**

Chefe da Seção de Programação e Logística da DRF Taubaté/SP

# EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRFTAU/SAPOL Nº 02/2011

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União de 01/06/2005 e no art. 15 da IN SLTI/MPOG nº 02/08.

1.2 A DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM TAUBATÉ pretende contratar com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, no Decreto nº 2.271/97, na IN MPOG/SLTI nº 02/08 e suas alterações, empresa para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, (inclusive materiais de higiene conforme detalhado na planilha adicional de custos e formação de preços) para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté (DRFTAU) e unidades jurisdicionadas.

### 2 CONCEITUAÇÃO

Para fins deste termo de referência, conceituam-se:

2.1 **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;

2.2 **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;

2.3 **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, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

2.4 **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;

2.5 **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;

2.6 **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;

2.7 **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;

2.8 **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;

2.9 **INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

2.10 **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:

a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) supervisão de serviços; e

e) seguros.

2.11 **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;

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

2.13 **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;

2.14 **INSTRUMENTO LEGAL** é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

2.15 **REACTUAÇÃO** é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra;

2.16 **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, 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.

2.17 **POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

2.18 **PREPOSTO** é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

### **3 JUSTIFICATIVAS:**

3.1 As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

3.2 A pretendida contratação respeitará o disposto no Termo de Conciliação Judicial – processo nº 00810-2005-017-10-00-7 , em cuja Cláusula Primeira a União se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

3.3 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública tem buscado de forma racional e persistente obter melhor emprego de seus escassos recursos visando a atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

3.4 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

3.5 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3.6 O prazo inicial de vigência do contrato de serviços terceirizados (serviços continuados) de 12 meses, o qual ultrapassará o atual exercício financeiro (além de 31 de dezembro), foi adotado em razão das seguintes justificativas:

a) O que limitava a vigência inicial de contratos de serviços continuados a 31 de dezembro, no âmbito da Administração Pública Federal, era o subitem 5.2.7 da IN MARE nº 18/97, revogada pela IN SLTI/MPOG nº 2/08.

b) O PARECER/PGFN/CJU/Nº 690/2007, datado de 09/04/2007, forneceu amparo jurídico no âmbito do MF para ultrapassar o exercício financeiro (31 de dezembro) em serviços continuados, citando, inclusive, licitações do MPOG e do TCU que não observaram o 31 de dezembro.

c) O art. 30 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 não mais limita a duração inicial dos contratos de serviços continuados ao exercício financeiro (31 de dezembro). Assim, o único dispositivo legal que trata da matéria é o art. 57 e seu inciso II da Lei nº 8.666/93.

d) O TCU já se manifestou em diversas ocasiões de que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo:

Decisão nº 25/2000 – P; Decisão nº 586/2002 – 2ª Câmara. (o mais explícito de todos); Acórdão nº 1.191/2005 – P e Acórdão nº 361/2006 – P.

e) Além disto, optou-se pelo período anual em razão da iminente mudança de prédio da sede desta DRFTAU cujo novo local caracteriza-se por ter maior dimensão das áreas em relação ao prédio atualmente em uso. Desta forma, por ocasião da mudança de sede será possível redimensionar os serviços que se pretende contratar de acordo com a futura realidade e promover nova licitação, minimizando os prejuízos de manutenção de contrato inservível para a Administração.

2.7 Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços descritos.

#### 4 OBJETIVO

4.1 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

5.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, (inclusive materiais de higiene conforme detalhado na planilha adicional de custos e formação de preços) para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté (DRFTAU) e unidades circunscritas.

Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão prestados nas seguintes unidades:

Item	Unidade	Endereço
	1. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté/SP	Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, nº 730, Centro, Taubaté/SP
	2. Agencia da Receita Federal do Brasil em Pindamonhangaba/SP (unidade circunscrita à DRFTAU).	Rua Doutor Anibal de Jesus Pinto Monteiro, 277, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba/SP.
	3. Agencia da Receita Federal do Brasil em Guaratinguetá/SP (unidade circunscrita à DRFTAU).	Av. João Pessoa, 546, Pedregulho, Guaratinguetá/SP.
	4. Agência da Receita Federal do Brasil em Cruzeiro/SP (unidade circunscrita à DRFTAU).	Rua Doutor Celestino, 1.269, Vila Canevari, Cruzeiro/SP.
	5. Agência da Receita Federal do Brasil em Campos do Jordão/SP (unidade circunscrita à DRFTAU).	Rua Brigadeiro Jordão, 622, Vila Abernêssia, Campos do Jordão/SP.
	6. Agencia da Receita Federal do Brasil em Ubatuba (unidade circunscrita à DRFTAU).	Rua Dona Maria Alves, 548, Centro, Ubatuba/SP.

#### 6 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 2/2008 alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades:

#### METODOLOGIA COM PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

##### 6.1 ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### 6.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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, se houver.
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- e) Proceder à 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, onde houver.
- g) Varrer, limpar com pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado.
- h) Limpar 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, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, se houver, antes e após as refeições.
- m) Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- n) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6/95.
- o) Limpar os corrimãos.
- p) Suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **6.1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar.
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes por semana**.
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- j) Lavar os cestos de lixo.
- k) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha.
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- m) Limpar os vidros, face interna/externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- n) Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nas áreas das Unidades.

### **6.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 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) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções.
- h) Limpar placas de sinalização e informações.
- i) Limpar arquivos e depósitos em geral.
- j) Limpar com máquina de limpeza a vapor (tipo vaporetto) as cadeiras e poltronas.
- j) 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, com produtos e equipamentos adequados.
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.
  - c) Lavar pelo menos **duas vezes por ano**, em dias em que não houver expediente na unidade, as cortinas e seus forros, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las e lavar as caixas de esgoto. Será permitida a subcontratação deste serviço prestado por empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da contratante.
  - d) Efetuar, **duas vezes por ano**, dedetização e desratização geral dos prédios, com aplicação de baraticida e raticida, aprovados pela inspeção sanitária competente, mediante aviso prévio de 24 (vinte e quatro) horas. Será permitida a subcontratação deste serviço prestado por empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da contratante.
- e) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, **quatro vezes por ano**.
- f) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora com espanador, **quatro vezes por ano**.

### **6.1.5 SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**

A cada abastecimento de bombona de água mineral, proceder a limpeza nos respectivos bebedouros e nas bombonas.

### **6.1.6 QUANTO AOS MÉTODOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Os serviços objeto de contratação deverão ser prestados em observância de medidas voltadas à sustentabilidade ambiental e em consonância com a IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a fim de atender obrigatoriamente aos seguintes critérios para a prestação dos serviços:

- a) aquisição e uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, inclusive com apresentação de laudos fornecidos pelo fabricante dos produtos;
- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme Decreto nº 48.138, de 7 de outubro de 2003 do estado de São Paulo;
- c) observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços de limpeza;

e) realização de separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratante e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

f) previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **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) Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas).
- d) Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6/95.
- f) Nos pátios e nas áreas verdes onde os serviços são considerados de alta frequência, proceder o rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza.
- g) Limpar as fachadas externas dos prédios que tenham sido danificadas por pichações.
- f) 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) Lavar os cestos de lixo.
- e) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água.
- f) Limpar os vidros, face interna/externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **6.2.3 QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

Nos pátios e áreas verdes onde os serviços são considerados de baixa frequência, proceder ao rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza.

### **6.2.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Nas áreas verdes onde os serviços são considerados de baixa frequência, proceder à capina e roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

- a) descupinização e controle de ervas daninhas.
- b) Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva.
- c) Limpar as placas de sinalização e informações.
- d) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento
- e) Lavar com hidrojato calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas).

### **6.2.5 TRIMESTRALMENTE UMA VEZ**

Lavar as fachadas de brises-soleil, onde houver.

### **6.2.6 ANUALMENTE, UMA VEZ**

Limpar as fachadas externas dos prédios.

## **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.**

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

## **DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

a) **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

b) **DETERGENTES:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

c) **MATERIAL DE HIGIENE:** papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar) e sabonete líquido neutro diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.

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

**6.4.3. Os saneantes domissanitários a serem fornecidos para execução dos serviços deverão ser biodegradáveis, com a devida identificação nas embalagens dos produtos.**

## **7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

7.1 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

## **8. VISTORIA**

Em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 15 da IN MPOG/SLTI nº 2/08 e considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, conforme descrito neste termo de referência, **será facultativa a vistoria prévia dos prédios referidos no item 5 deste Termo de Referência**, devendo a Administração emitir atestado de vistoria (Anexo VI) aos interessados para posterior composição dos documentos na fase de habilitação.

## **9. ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1 Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das

atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

9.2 Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto 5.450/05.

9.3 Da mesma forma, dito enquadramento se reforça com o disposto no item 17 do anexo II do Decreto 3.555/00, que caracteriza os serviços de limpeza e conservação como serviços comuns.

9.4 Assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade pregão, na forma eletrônica.

## 10. UNIDADE DE MEDIDA, QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO E PRODUTIVIDADE

10.1 Conforme dispõe o artigo 43 da IN MPOG/SLTI nº 2/08, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

10.2 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pelo novo prédio da DRFTAU e unidades administrativas subordinadas, conforme descrição constante na tabela abaixo:

<b>DRF/TAUBATÉ (prédio novo)</b>	<b>Área (m²)</b>
Área interna	8622,90
Área externa	3340,85
<b>ARF/PINDAMONHANGABA</b>	<b>Área (m²)</b>
Área interna	308
Área externa	0
Esquadrias Face Interna	113
Esquadrias Face Externa	113
<b>ARF/GUARATINGUETÁ</b>	<b>Área (m²)</b>
Área interna	546
Área externa	90
Esquadrias Face Interna	30
Esquadrias Face Externa	30
<b>ARF/CRUZEIRO</b>	<b>Área (m²)</b>
Área interna	428
Área externa	60
Esquadrias Face Interna	77
Esquadrias Face Externa	77
<b>ARF/CAMPOS DO JORDÃO</b>	<b>Área (m²)</b>
Área interna	392
Área externa	80
Esquadrias Face Interna	105
Esquadrias Face Externa	105
<b>ARF/UBATUBA</b>	<b>Área (m²)</b>
Área interna	457
Área externa	0
Esquadrias Face Interna	198
Esquadrias Face Externa	198

10.3 **Na execução dos serviços** a composição dos preços deve ser orientada conforme o cronograma de prestação dos serviços descritos na cláusula quarta, item 14.13.3 da minuta de contrato, anexo II do Edital de Pregão Eletrônico, considerando a iminente mudança de sede da DRF/Taubaté. Ocorrendo essa mudança de endereço, a contratada deverá ajustar a prestação dos serviços à nova estrutura do prédio a ser ocupado, com a composição total dos postos de trabalho (novo prédio e Agências), dos materiais, equipamentos, além dos acréscimos e supressões necessários à configuração do prédio novo e conseqüente ajuste da planilha de custos e preços a serem pagos pela Administração, conforme previsão na Lei nº 8.666/93.

10.4 A **produtividade** estabelecida para composição dos postos de trabalho no novo prédio para onde será transferida a sede da DRFTAU, foi o resultado de avaliação da baixa complexidade dos trabalhos a serem executados no novo endereço, comportando o aumento da produtividade da área interna para 900m<sup>2</sup> (novecentos metros quadrados), a adequá-la às reais necessidades da Administração com otimização da eficiência na execução dos serviços contratados e preservação dos recursos públicos.

## 11. PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 O preço de referência mensal estimado do contrato é de **R\$ 32.944,69 (trinta e dois mil novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta e nove centavos)**.

11.2 O preço de referência é o preço estimado para 12 (doze) meses, de **R\$ 395.336,24 (trezentos e noventa e cinco mil trezentos e trinta e seis reais e vinte quatro centavos)**. A licitante deverá cotar em sua proposta o preço para 12 (doze) meses de prestação dos serviços.

Para compor os preços de referência, a Administração elaborou planilhas de custos e formação de preços levando em consideração os preços máximos praticados em conformidade com a Portaria SLTI/MPOG nº 19/2011; a Convenção Coletiva 2010/2011, firmada, entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo - SEAC (Categoria Econômica) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação (SIEMACO) (Categoria Profissional); os encargos previstos em lei; a taxa de administração e o lucro com base no caderno de encargos elaborado pelo governo do Estado de São Paulo ([www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)). Os tributos foram calculados com base na Instrução Normativa SRF nº 480/2004 e alterações que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de serviços. O ISSQN será cotado conforme a legislação do município de Taubaté/SP, Pindamonhangaba/SP, Guaratinguetá/SP, Cruzeiro/SP, Campos do Jordão/SP e Ubatuba/SP. Os tributos IRPJ e CSLL deixaram de constar na planilha em virtude da determinação contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário.

**Os preços de referência incluem o valor dos serviços de limpeza da nova sede da DRF/Taubaté cujo início da contratação será programado para data oportuna mediante ORDEM DE SERVIÇO, ocasião em que a Contratada deverá ajustar os postos de trabalho a critério da Administração(fundamentado no interesse público) para o novo prédio e de acordo com a necessidade da nova localidade (vide planilha de custos), observando-se o correspondente reflexo no preço dos serviços.**

## 12. PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 **Os preços máximos admitidos para a contratação, atualmente, são os estabelecidos na Portaria MPOG/SLTI nº 19/2011 e definidos em conformidade com o inciso XII do art. 15 da IN MPOG/SLTI nº 2/08.**

12.2 No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação deste Termo de Referência e anterior à data estipulada para a abertura da licitação, que altere os valores da Portaria MPOG/SLTI nº 19/2011, fica estabelecido que os preços máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

12.2 Demonstrativo dos preços máximos por local de prestação dos serviços:

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
Unidade da Receita Federal	Tipo de área	Preço Mensal Unitário (R\$ / M²)	Área (M²)	Subtotal (R\$)
DRF/TAUBATÉ (prédio novo)	Área Interna	R\$ 2,01	8622,90	R\$ 17.335,16
	Área Externa	R\$ 1,51	3340,85	R\$ 5.037,24
	Esquadria Externa	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
	Total DRF/TAUBATÉ (prédio novo)			<b>R\$ 22.372,40</b>
ARF/PINDAMONHANGABA	Área Interna	R\$ 2,88	308,00	R\$ 885,74
	Área Externa	R\$ 1,44	0,00	R\$ 0,00
	Esquadria Externa	R\$ 0,77	60,00	R\$ 46,17
	Total ARF/PINDAMONHANGABA			<b>R\$ 931,91</b>
ARF/GUARATINGUETÁ	Área Interna	R\$ 2,88	546,00	R\$ 1.570,12
	Área Externa	R\$ 1,44	90,00	R\$ 129,41
	Esquadria Externa	R\$ 0,79	150,00	R\$ 117,79
	Total ARF/GUARATINGUETÁ			<b>R\$ 1.817,31</b>
ARF/CRUZEIRO	Área Interna	R\$ 2,88	428,00	R\$ 1.230,87
	Área Externa	R\$ 1,44	60,00	R\$ 86,28
	Esquadria Externa	R\$ 0,76	142,00	R\$ 108,61
	Total ARF/CRUZEIRO			<b>R\$ 1.425,75</b>
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	Área Interna	R\$ 2,88	392,00	R\$ 1.129,00
	Área Externa	R\$ 1,44	80,00	R\$ 115,20
	Esquadria Externa	R\$ 0,79	100,00	R\$ 79,29
	Total ARF/CAMPOS DO JORDÃO			<b>R\$ 1.323,50</b>
DRF/UBATUBA	Área Interna	R\$ 2,88	457,00	R\$ 1.314,46
	Área Externa	R\$ 1,44	0,00	R\$ 0,00
	Esquadria Externa	R\$ 0,79	168,00	R\$ 133,54
	Total DRF/UBATUBA			<b>R\$ 1.448,01</b>
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (ÁREA INTERNA + ÁREA EXTERNA + ESQUADRIA EXTERNA)</b>				<b>R\$ 29.318,88</b>
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO DOS MATERIAIS DE HIGIENE</b>				<b>R\$ 3.625,81</b>
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS + MATERIAL DE HIGIENE</b>				<b>R\$ 32.944,69</b>
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (12 MESES)</b>				<b>R\$ 395.336,24</b>

### 13. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

13.1 Os índices de produtividade adotados como de referência serão os estabelecidos no art. 44 da IN MPOG/SLTI nº 2/08, calculados para uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no local indicado no item 5.1, observada a produtividade prevista neste projeto básico/termo de referência, ou seja:

#### I - Áreas internas:

- Pisos acarpetados: 600 m²;
- Pisos frios/laminados: 600 m²;
- Prédio novo: 900 m²

#### II - Áreas externas:

- Pisos pavimentados (garagem): 1.200 m²;
- Varição de passeios e arruamentos: 6.000 m²;
- Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.200 m²;

#### III - Esquadrias externas:

- face externa sem exposição a situação de risco: 220 m²;
- face interna sem exposição à situação de risco: 220 m².
- face externa com exposição à situação de risco: 110 m²

13.2 As licitantes estarão impedidas de utilizar outros índices de produtividade, conforme a IN MPOG/SLTI nº 2/08.

13.3 Os serviços serão prestados pela contratada por meio de seus empregados com a qualificação mínima de serventes.

13.4 Nos termos do § 2º do art. 44 da IN MPOG/SLTI nº 2/08, considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

13.5 A contratada deverá fornecer todo o material de limpeza, equipamentos e materiais de higiene necessários à prestação dos serviços.

13.5.1 Para subsidiar os quantitativos necessários relativos a materiais de limpeza e higiene, bem como equipamentos, elaboramos planilhas auxiliares dos respectivos materiais/equipamentos.

**13.5.1.1 Os quantitativos de materiais de limpeza e higiene, bem como dos equipamentos que compõem as planilhas auxiliares são estimativos, sendo de total responsabilidade da contratada o levantamento e o fornecimento dos quantitativos suficientes para a prestação dos serviços.**

13.5.1.2 Os materiais de limpeza e higiene deverão ser de alta qualidade.

13.5.1.3 A empresa deverá utilizar produtos e materiais de limpeza biodegradáveis, **inclusive sacos de lixo** e outros materiais já disponíveis no mercado.

13.5.1.4 Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

13.5.1.5 Os materiais de consumo (limpeza e higiene) e equipamentos deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

#### 14. CONDIÇÕES FÍSICAS DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Na planilha abaixo são apresentados dados que deverão subsidiar a formação dos custos de material de consumo:

	Para DRFTAU (prédio novo)	ARF/PINDA	ARF/GUARÁ	ARF/CRZ	ARF/CJD	ARF/UTBA
Nº médio de servidores e Terceirizados	152	19	25	16	10	12
Nº médio diário de contribuintes que acessam o prédio (exceto servidores e terceirizados)*	195	74	106	58	29	41
Nº de sanitários femininos	13	2	2	2	1	2
Nº de sanitários masculinos e sanitários com acessibilidade (total)	13	2	2	2	2	2
Horário de funcionamento	8h30 às 18h	8h30 às 18h	8h30 às 18h	8h30 às 18h	8h30 às 18h	8h30 às 18h
Dias funcionamento da Unidade	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira
Jornada diária	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas
Horário de prestação dos serviços de limpeza	6h às 15h	6h às 15h	6h às 15h	6h às 15h	6h às 15h	6h às 15h
Dias de prestação dos serviços	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira	Segunda-feira a sexta-feira
OBSERVAÇÃO1: O horário em que os serviços poderão ser prestados poderá submeter-se a ajustes desde que respeitado o horário de expediente do Ministério da Fazenda e a jornada de 44h semanais. Tal alteração não ensejará o pagamento de horas extras.						
OBSERVAÇÃO2: As condições referentes ao novo prédio da sede da DRFTAU foram obtidas com base naquelas especificadas no prédio atual da DRFTAU, considerando a iminente transferência de unidade.						

\*Fonte: SAGA

#### 15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN MPOG/SLTI nº 2/08 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios, (inclusive materiais de higiene conforme detalhado na planilha de custos e formação de preços), necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

15.1 Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143.

15.2 Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, o pagamento dos salários, **pontualmente**, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

15.3 Apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.4 Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

15.5 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

15.6 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

15.7 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

15.8 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

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

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

15.11 Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

15.12 Pagar os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo /convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista **na Tabela 2, do subitem 24.3 deste Termo de Referência, inclusive as sanções previstas para o caso de reincidência;**

15.12.1 Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

15.13 Implementar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço.

15.13.1 Não caberá qualquer pagamento à contratada sem o recebimento da ordem de serviço e efetiva prestação dos serviços.

15.13.3 Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança das unidades, mediante recebimento de ordem de serviço, desde que localizadas nos municípios da DRF/Taubaté e respectivas Agências da Receita Federal elencadas no item 5 deste Termo de Referência.

15.13.4 Previsão de implementação dos serviços nas unidades:

15.13.4.1 A previsão para implementação dos serviços é imediatamente após a assinatura do contrato e sua publicação no Diário Oficial da União.

15.14 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

15.15 Fornecer papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar), sabonete em pedra e sabonete líquido e papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade) e demais materiais de higiene conforme discriminado na planilha de custos e formação de preços, nas quantidades solicitadas pela Administração.

15.16 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.

15.17 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, máquina de limpeza a vapor (tipo vaporetto), etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

15.18 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

15.19 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

15.20 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

15.21 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

15.21.1 Como requisito para a contratação, os empregados da contratada deverão possuir o nível de escolaridade do ensino fundamental.

- 15.22 Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.
- 15.23 Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.
- 15.24 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 15.25 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.
- 15.25.1 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados.
- 15.25.2 No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15 (quinze) dias corridos.
- 15.25.3 O desatendimento dos prazos citados nos itens 15.25.1 e 15.25.2 acima, enseja aplicação da sanção prevista no **item 13, da Tabela 2, do subitem 24.3** do Termo de Referência.
- 15.26 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- 15.27 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 15.28 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.
- 15.29 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 15.30 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.
- 15.31 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.
- 15.32 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.
- 15.33 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.
- 15.33.1 Antes da implementação dos serviços e periodicamente - quando solicitado pela Administração - a empresa deverá apresentar amostra prévia dos materiais que serão empregados na prestação dos serviços.
- 15.34 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 15.35 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 15.36 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 15.37 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante. **Poderá ser subcontratada, às expensas**

**exclusiva da contratada, a limpeza(s) da(s) caixa(s) d'água e a dedetização e desratização.**

15.38 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

15.38.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

15.38.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

15.38.3 A empresa deverá utilizar produtos e materiais de limpeza biodegradáveis, inclusive sacos de lixo e outros materiais já disponíveis no mercado.

15.38.4 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

15.38.5 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

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

15.38.7 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

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

15.38.9 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.

15.39 Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

15.39.1 Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

I - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

II - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

III - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

IV - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

15.39.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

V - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

VI - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

VII - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

15.39.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

15.39.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.

15.39.5 Pagamento do 13º salário.

15.39.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

15.39.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

15.39.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

15.39.9 Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

15.39.10 Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

15.39.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

15.39.12 Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

15.39.13 Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

15.39.14 Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

15.40 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.40.1 Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN MPOG/SLTI nº 2/08.

15.41 Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital da licitação.

15.42 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

15.43 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.

15.44 Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

15.45 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

## **16. CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

16.1 Fica esclarecido que a DRFTAU somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/08 - 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 MPOG/SLTI sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados e/ou quando houver falhas no cumprimento destas obrigações por parte da contratada. 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 VII, 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.

16.2 As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do

contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

16.3 A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

16.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono (1/3) de férias;
- c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo "A" sobre as férias e 13º salário);
- e) Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.

16.5 A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

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

16.6.1 Solicitação da contratante, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

16.6.2 Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

16.7 Caso cabível para o tipo conta corrente vinculada disponível, poderá incidir remuneração pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

16.8 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

16.9 O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três virgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN MPOG/SLTI nº 2/08.

16.9.1 O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três virgula trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo:  $7/30$  (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem).

16.10 Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08.

16.11 A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.12 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a

contratada deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.13 A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

16.14 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

16.15 A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

17.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

17.2 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.

17.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

17.4 Efetuar os pagamentos devidos.

17.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

17.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

17.7 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

## **18. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

18.1 Os serviços de limpeza e conservação, tendo em vista as suas peculiaridades e natureza, serão licitados em um único item.

18.2 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço estimado para a execução do objeto da licitação, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

18.3 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os tipos de áreas de todas da DRFTAU.

## **19. DEFINIÇÃO DE MÉTODOS**

19.1 A contratação pretendida se dará por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **20. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DE JULGAMENTO**

20.1 O desembolso se dará em parcelas mensais, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, e ocorrerá até o 7º (sétimo) dia útil subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a referida apresentação.

## **21. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

21.1 O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

21.2 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **22. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

### **22.1 Do instrumento de contrato**

22.1.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pela Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté – DRFTAU e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Taubaté/SP.

22.1.2 Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá:

22.1.2.1 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 MPOG/SLTI nº 2/08;

22.1.2.2 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;

22.1.2.3 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.

22.1.3 Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, deixar de firmar o termo específico da instituição financeira ou as autorizações previstas no instrumento convocatório, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.

22.1.4 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

22.1.5 A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

22.1.6 Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - será verificada pela DRFTAU, por meio de consulta “on line” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

### **22.2 Certificado de Autorização**

**22.2.1 Será exigida da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a apresentação do “Certificado de Autorização de Funcionamento de Empresa Prestadora de Serviço de Interesse da Saúde Pública” ou do protocolo de entrega dos documentos necessários à obtenção do mencionado Certificado, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme Resolução ANVISA RDC**

**nº 345, de 16/12/2002, publicada no DOU de 19/12/2002, especialmente o inciso IV do art. 2º.**

22.2.2 A Autorização mencionada neste subitem **é obrigatória** e será concedida pela autoridade sanitária competente às empresas que prestem serviços de interesse da saúde pública, como os de limpeza, desinfecção ou descontaminação de superfícies de veículos terrestres em trânsito por postos de fronteira, aeronaves, embarcações, terminais aquaviários, portos organizados, aeroportos, postos de fronteira e recintos alfandegados.

### **22.3 Garantia de execução**

22.3.1 Será exigida da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

22.3.2 O § 1º do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08 faculta à Administração a opção de, nas repactuações, aumentar a garantia prestada com os valores providos não utilizados para o pagamento de férias. Não se fará uso dessa faculdade, nesse momento inicial de vigência da IN SLTI/MPOG nº 2/08, em razão da necessidade de esclarecimentos adicionais para a correta implementação da medida, conforme justificado no Plano de Trabalho.

**22.3.3 A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único, da IN SLTI/MPOG nº 2/08.**

22.3.4 Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

22.3.5 A garantia será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 19, no inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

22.3.6 A garantia apresentada na modalidade seguro garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

22.3.7 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante, mediante ofício entregue contrarrecibo.

22.3.8 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à contratada, por intermédio da contratante a garantia prestada.

**22.3.9 O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.**

### **22.4 Da execução do contrato.**

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

22.4.1.1 A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 2/08.

22.4.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22.4.3 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

22.4.4 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

22.4.5 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

22.4.6 A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

## **22.5 Da inexecução e rescisão do contrato**

22.5.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

22.5.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

22.5.3 Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

22.5.3.1 Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

22.5.3.2 A Administração concederá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

22.5.4 Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.5.4.1 Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

## **22.6 Do pagamento**

22.6.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 7º (sétimo) dia útil subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado

pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

22.6.1.1 Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 2 (dias) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

22.6.1.2 O pagamento à contratada pela contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

22.6.1.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

**22.6.1.4 Serão pagos mensalmente pelos serviços prestados um valor fixo referente a prestação de serviço (mão-de-obra, incluso materiais de limpeza e equipamentos) e um valor variável, a ser pago dependendo do efetivo recebimento, por parte da Contratante, de materiais de higiene durante o mês.**

### **22.6.3 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:**

I - Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória enquanto não forem aplicados integralmente o art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2008.

II - Da comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória após aplicação integral do art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2008.

III - Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

IV - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante.

V - Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

VI - De todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

22.6.3.1 Fica esclarecido que a DRFTAU somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/08 - 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 MPOG/SLTI sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados e/ou quando houver falhas no cumprimento destas obrigações por parte da contratada, conforme justificativas constantes do plano de trabalho, disponíveis a qualquer interessado. 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 VII, 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.

22.6.4 Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN MPOG/SLTI nº 2/08, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

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

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

22.6.4.1 Não será considerado retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

22.6.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.6.5.1 Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada a contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.6.6 Os prazos previstos no subitem 22.6.1 somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações previstos no subitem 22.6.3.

22.6.7 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

22.6.8 A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

22.6.9 Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº 480/04, e alterações.

22.6.9.1 Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº 971/2009, com as alterações introduzidas pelas IN RFB nº 908/2009 e 1027/2010, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente

22.6.9.2 Não haverá a retenção prevista no subitem 22.6.9 na hipótese de a contratada ser 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 nº 123/06, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 da mesma Lei.

22.6.9.2 Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes.

22.6.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

## **23. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

23.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

23.2 Conforme disposto no caput art. 30-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08 a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3 Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

23.3.1 Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

23.3.2 Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, tais como: aviso-prévio trabalhado que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido; equipamentos amortizados, etc.

23.4 O contrato não será prorrogado quando:

23.4.1 Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

23.4.2 A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

23.4.3 Justificado no interesse público, a Administração Pública assim decidir de forma fundamentada, conforme critérios de conveniência e oportunidade.

## **24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

24.1.1.1 apresentar documentação falsa;

24.1.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

24.1.1.5 cometer fraude fiscal.

**24.1.2 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;

**24.1.3 Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado mensal em caso de atraso para o início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após

o décimo quinto dia de atraso no início da execução e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 4;

24.2 As sanções de advertência e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.3 Para efeito de aplicação de multas descritas na alínea "d" do subitem 24.1.3, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	<b>Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;</b>	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02

14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	<b>Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Edital.</b>	01

24.4 Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida a autoridade competente detentora do contrato dentro do prazo legal, contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

24.5 As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 poderão ser também aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **25. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXOS)**

25.1 As planilhas de custos e formação de preços a serem encaminhadas pela licitante que apresentar o menor lance deverão estar em conformidade com o modelo abaixo descrito.

25.2 As planilhas de apresentação das propostas a serem preenchidas pela licitante serão fornecidas gratuitamente em arquivo BrOffice pela Administração contratante e deverão ser solicitadas pela licitante interessada através dos endereços eletrônicos indicados no edital.

### **ANEXO UNICO AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A seguir o “kit” de planilhas, para cada item da licitação informado no edital do Pregão Eletrônico DRFTAU/Sapol nº 02/2011.

O “kit” de planilhas inclui:

**a)** planilha de custos e formação de preços para cada tipo de posto (Servente e Limpador de vidros sem risco).

**b)** planilhas auxiliares:

b.1) de encargos e benefícios

b.2) de materiais de limpeza e equipamentos utilizados nas áreas internas e externas,

b.3) de materiais de limpeza utilizadas na limpeza dos vidros (faces internas e externas);

b.4) de materiais de higiene;

**c)** Anexos:

c.1) Anexo III-C da IN MPOG nº 2/2008, alterada pela IN MPOG nº 03/2009, Portaria Normativa nº 04/2011, Portaria SLTI nº 7, de 09/03/2011 e Portaria SLTI nº 19, de 10/05/2011:

A presente licitação terá como tipo de licitação: menor preço e o critério de julgamento: por preço global.

### **1) Planilhas de Custos e Formação de Preços**

Foi elaborada planilha para a DRF Taubaté e cada unidade circunscrita beneficiária da presente licitação por categoria profissional: serventes (para a limpeza das áreas internas e externas), limpadores de vidro (para a limpeza das esquadrias – faces interna e externa).

**Para o novo prédio onde será transferida a sede da DRFTAU, situado na Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, 730, Centro, Taubaté/SP, foi elaborada planilha compondo apenas os serviços de limpeza das áreas internas e externas, excluindo-se os serviços de limpeza das esquadrias, os quais serão objetos de oportuna contratação em procedimento licitatório específico.**

### **2) Planilhas auxiliares de encargos e benefícios**

Foi elaborada planilha auxiliar de encargos e benefícios para as categorias profissionais de serventes e limpadores de vidros.

### **3) Planilhas auxiliares que relacionam o material de limpeza e equipamentos.**

Os custos dos materiais de limpeza e dos equipamentos foram subdivididos em duas partes:

3.1 - 1 planilha para os materiais de limpeza e equipamentos utilizados nos serviços relativos às áreas interna e externa; e

3.2 - 1 planilha para os materiais de limpeza utilizados nos serviços relativos à limpeza de vidros – faces interna e externa.

Os serviços relativos ao item 3.1 serão desenvolvidos por serventes e os relativos ao item 3.2 serão desenvolvidos por limpadores de vidro.

### **4) Planilha auxiliar que relacionam os materiais de higiene**

Foi elaborada planilha com estimativa mensal de materiais de higiene por unidade beneficiária da licitação. O valor mensal estimado de materiais de higiene corresponde à soma das estimativas mensais das unidades, podendo sofrer alterações por ocasião de novo dimensionamento das necessidades.

### **5) Planilhas relativas aos Anexos III-C da IN MPOG nº2/2008, alterada pela IN MPOG nº 03/2009, Portaria Normativa nº 04/2011, Portaria SLTI nº 7, de 09/03/2011 e Portaria SLTI nº 19, de 10/05/2011.**

O preenchimento das planilhas informadas nos itens 1 a 4 migra automaticamente para os anexos supracitados não havendo necessidade de inserção de nova informação.

### **ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS**

O preenchimento das planilhas deverá ser iniciado pelas Planilhas de Custos e Formação de Preços (servente, limpador de vidro sem risco).

**As células da respectiva Planilha de Custo a serem preenchidas são as de fundo amarelo. As orientações quanto à seqüência de preenchimento bem como a necessidade de se utilizar planilhas auxiliares estão informadas nas próprias Planilhas de Custos e Formação de Preços.**

A sistemática adotada para o preenchimento das planilhas tem como objetivos uniformizar a apresentação da proposta de preços e facilitar a avaliação das propostas pelo pregoeiro. O licitante que apresentar melhor proposta após a fase de lances será convocado pelo pregoeiro para inclusão do anexo contendo todas as planilhas, inclusive as planilhas auxiliares. Em caso de dúvida pelo pregoeiro quanto a exequibilidade da proposta, caberá a licitante comprovar com documentos hábeis a sua viabilidade de execução, bem como os parâmetros estabelecidos nas planilhas auxiliares.

**ÍNDICE REMISSIVO DAS PLANILHAS:****ITEM 1:**

<b>SIGLA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
serv_DRFTAU (prédio novo)	Planilha de custos e formação de preços – categoria Servente – DRF TAUBATÉ – prédio novo
serv_ARFPINDA	Planilha de custos e formação de preços – categoria Servente – ARF PINDAMONHANGABA
serv_ARFGUARÁ	Planilha de custos e formação de preços – categoria Servente – ARF GUARATINGUETÁ
serv_ARF CRZ	Planilha de custos e formação de preços – categoria Servente – ARF CRUZEIRO
serv_ARF CJRD	Planilha de custos e formação de preços – categoria Servente – ARF CAMPOS DO JORDÃO
serv_ARF UBTA	Planilha de custos e formação de preços – categoria Servente – ARF UBATUBA
mat_limpeza equip(ai_ae)	Planilha auxiliar materiais de limpeza e equipamentos - área interna e externa – categoria servente (insumos diversos)
lv_sem risco_ARFPINDA	Planilha de custos e formação de preços – categoria Limpador de Vidros sem risco ARF PINDAMONHANGABA
lv_sem risco_ARF GUARÁ	Planilha de custos e formação de preços – categoria Limpador de Vidros sem risco ARF GUARATINGUETÁ
lv_sem risco_ARF CRZ	Planilha de custos e formação de preços – categoria Limpador de Vidros sem risco ARF CRUZEIRO
lv_sem risco_ARF CJRD	Planilha de custos e formação de preços – categoria Limpador de Vidros sem risco ARF CAMPOS DO JORDÃO
lv_sem risco_ARF UBTA	Planilha de custos e formação de preços – categoria Limpador de Vidros sem risco ARF UBATUBA
mat_limp(lv)	Planilha auxiliar materiais de limpeza e equipamentos - área interna e externa – categoria Limpador de Vidros (insumos diversos)
encargos_e_beneficios	Planilha com Encargos e Benefícios Legais Acordados das categorias profissionais de serventes e limpadores de vidros.
MATERIAIS DE HIGIENE	Planilha auxiliar materiais de higiene das unidades beneficiárias da licitação.
Anexo III C	Complemento dos serviços de limpeza e conservação Item II - Valor mensal e estimado (12 meses) Número de serventes por Unidade da Receita Federal

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE (preencher apenas células fundo amarelo)**

**ANEXO III**

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	_/_/
B	Local da prestação dos serviços	DRF/Taubaté (prédio novo)
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna - M²	8622,90 m²
Servente	Área Externa - M²	3340,85 m²

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

		Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	R\$ 598,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 598,00</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

		Valor (R\$)
2	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	R\$ 68,40
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 249,80</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

		Valor (R\$)
3	Insumos Diversos	
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 133,41
C	Equipamentos	R\$ 10,68
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 192,11</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 119,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,97
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,98
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 14,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 47,84
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 17,94
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 220,06

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 49,81
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 16,62
Subtotal			R\$ 66,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 24,45
TOTAL			R\$ 90,89

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">4,00%</span> (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)	0,15%	R\$ 0,89
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,33
TOTAL			R\$ 1,21

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">5,00%</span>	0,42%	R\$ 2,49
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,20
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,20
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">95,00%</span>	1,11%	R\$ 6,63
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,44
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 22,72
TOTAL			R\$ 35,68

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 49,81
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano <span style="background-color: yellow;">7</span>	1,92%	R\$ 11,47
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">3,00%</span> (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,04%	R\$ 0,25
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano <span style="background-color: yellow;">8</span>	2,19%	R\$ 13,11
E	Ausência por acidentes de trabalho Números de dias de acidentes de trabalho <span style="background-color: yellow;">7,00</span>	1,92%	R\$ 11,47
F	Outros (especificar) <span style="background-color: yellow;">0,00</span>	0,00%	0
Subtotal			R\$ 86,10
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 31,69
TOTAL			R\$ 117,79

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 220,06
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 90,89
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 1,21
4.4	Custo de rescisão	R\$ 35,68
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 117,79
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 465,63

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	5,80%	R\$ 87,32	
B	Tributos	7,65%	R\$ 138,41	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	4,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,90%	R\$ 78,05	
TOTAL			R\$ 303,79	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 598,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 249,80
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 192,11
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 465,63
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.505,54
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 303,79
Valor total por empregado		R\$ 1.809,33

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE** (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Pindamonhangaba
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna - M²	*308 m²
Servente	Área Externa - M²	0 m²
* Área alterada conforme previsto no artigo 45 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008		
ANEXO III-A		

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 598,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 598,00</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 74,92
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 256,32</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 133,41
C	Equipamentos	R\$ 10,68
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 192,11</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 119,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,97
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,98
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 14,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 47,84
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 17,94
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 220,06

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 49,81
B	Adicional de Férias	R\$ 16,62
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$ 24,45
TOTAL		
R\$ 90,89		

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual 2,00% (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/licença) X % de ocorrência)	R\$ 0,44
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$ 0,16
TOTAL		
R\$ 0,61		

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual 4,33%	R\$ 2,16
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 0,17
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)	R\$ 1,04
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual 95,00%	R\$ 6,63
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 2,44
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)	R\$ 22,72
TOTAL		
R\$ 35,16		

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 49,81
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano 4	R\$ 6,55
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual 2,00% (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	R\$ 0,16
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano 2	R\$ 3,28
E	Ausência por acidentes de trabalho Número de dias de acidentes de trabalho 2,00	R\$ 3,28
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$ 23,21
TOTAL		
R\$ 86,30		

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 220,06
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 90,89
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,61
4.4	Custo de rescisão	R\$ 35,16
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 86,30
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 433,01

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	4,80%	R\$ 71,01	
B	Tributos	5,65%	R\$ 97,49	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
	B.2 Tributos Municipais			
ISSQN	2,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	5,00%	R\$ 77,52	
TOTAL			R\$ 246,02	

**ANEXO III-B**
**Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 598,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 256,32
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 192,11
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 433,01
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.479,44
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 246,02
Valor total por empregado		R\$ 1.725,47

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE** (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Guaratinguetá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna - M²	* 546 m²
Servente	Área Externa - M²	90 m²
* Área alterada conforme previsto no artigo 45 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008		

ANEXO III-A

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 598,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 598,00

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 72,75
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 254,15

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 133,41
C	Equipamentos	R\$ 10,68
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 192,11

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 119,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,97
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,98
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 14,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 47,84
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 17,94
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 220,06

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 49,81
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 16,62
Subtotal			R\$ 66,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 24,45
TOTAL			R\$ 90,89

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="2,00%"/> (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)	0,07%	R\$ 0,44
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,16
TOTAL			R\$ 0,61

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="5,00%"/>	0,42%	R\$ 2,49
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,20
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,20
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="95,00%"/>	1,11%	R\$ 6,63
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,44
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 22,72
TOTAL			R\$ 35,68

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 49,81
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano <input type="text" value="2"/>	0,55%	R\$ 3,28
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="1,00%"/> (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,01%	R\$ 0,08
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano <input type="text" value="2"/>	0,55%	R\$ 3,28
E	Ausência por acidentes de trabalho Número de dias de acidentes de trabalho <input type="text" value="2,00"/>	0,55%	R\$ 3,28
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ 59,73
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 21,98
TOTAL			R\$ 81,70

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 220,06
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 90,89
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,61
4.4	Custo de rescisão	R\$ 35,68
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 81,70
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 428,94

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	4,00%	R\$ 58,93	
B	Tributos	7,65%	R\$ 131,99	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	4,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,00%	R\$ 61,28	
TOTAL			R\$ 252,21	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 598,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 254,15
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 192,11
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 428,94
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.473,20
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 252,21
Valor total por empregado		R\$ 1.725,40

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE** (preencher apenas células fundo amarelo)

**ANEXO III**

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	_/_/___
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Cruzeiro
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna - M²	*428 m²
Servente	Área Externa - M²	60 m²
* Área alterada conforme previsto no artigo 45 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008		

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 598,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 598,00

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 64,06
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 245,46

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 133,41
C	Equipamentos	R\$ 10,68
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 192,11

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 119,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,97
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,98
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 14,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 47,84
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 17,94
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 220,06

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 49,81
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 16,62
Subtotal			R\$ 66,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 24,45
TOTAL			R\$ 90,89

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">3,00%</span> (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)	0,11%	R\$ 0,66
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,24
TOTAL			R\$ 0,91

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">5,00%</span>	0,42%	R\$ 2,49
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,20
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,20
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">95,00%</span>	1,11%	R\$ 6,63
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,44
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 22,72
TOTAL			R\$ 35,68

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 49,81
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano <span style="background-color: yellow;">5</span>	1,37%	R\$ 8,19
C	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">2,00%</span> (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,03%	R\$ 0,16
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano <span style="background-color: yellow;">4</span>	1,10%	R\$ 6,55
E	Ausência por acidentes de trabalho Número de dias de acidentes de trabalho <span style="background-color: yellow;">4,00</span>	1,10%	R\$ 6,55
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ 71,28
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 26,23
TOTAL			R\$ 97,51

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 220,06
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 90,89
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,91
4.4	Custo de rescisão	R\$ 35,68
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 97,51
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 445,04

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	4,85%	R\$ 71,81	
B	Tributos	5,65%	R\$ 97,49	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	2,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,87%	R\$ 75,60	
TOTAL			R\$ 244,90	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 598,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 245,46
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 192,11
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 445,04
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.480,61
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 244,90
Valor total por empregado		R\$ 1.725,51

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE** (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	_/_/
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Campos do Jordão
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna - M²	* 392 m²
Servente	Área Externa - M²	80 m²
* Área alterada conforme previsto no artigo 45 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008		

ANEXO III-A

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 598,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 598,00

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 94,48
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 275,88

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 133,41
C	Equipamentos	R\$ 10,68
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 192,11

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 119,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,97
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,98
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 14,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 47,84
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 17,94
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 220,06

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 49,81
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 16,62
Subtotal			R\$ 66,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 24,45
TOTAL			R\$ 90,89

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual 2,00% (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)	0,07%	R\$ 0,44
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,16
TOTAL			R\$ 0,61

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual 1,88%	0,16%	R\$ 0,94
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,07
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 0,45
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual 90,00%	1,05%	R\$ 6,28
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,31
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 21,53
TOTAL			R\$ 31,58

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 49,81
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano 2	0,55%	R\$ 3,28
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual 2,00% (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,03%	R\$ 0,16
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano 1	0,27%	R\$ 1,64
E	Ausência por acidentes de trabalho Número de dias de acidentes de trabalho 2,00	0,55%	R\$ 3,28
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ 58,17
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 21,41
TOTAL			R\$ 79,58

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 220,06
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 90,89
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,61
4.4	Custo de rescisão	R\$ 31,58
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 79,58
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 422,71

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	3,00%	R\$ 44,66	
B	Tributos	8,65%	R\$ 149,48	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	5,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	2,95%	R\$ 45,23	
TOTAL			R\$ 239,37	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 598,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 275,88
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 192,11
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 422,71
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.488,69
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 239,37
Valor total por empregado		R\$ 1.728,07

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE** (preencher apenas células fundo amarelo)

**ANEXO III**

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	_/_/
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Ubatuba
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente	Área Interna - M <sup>2</sup>	*457 m <sup>2</sup>
Servente	Área Externa - M <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>

\* Área alterada conforme previsto no artigo 45 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 598,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 598,00

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 68,40
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 249,80

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 133,41
C	Equipamentos	R\$ 10,68
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 192,11

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 119,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,97
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,98
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 14,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 47,84
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 17,94
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 220,06

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 49,81
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 16,62
Subtotal			R\$ 66,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 24,45
TOTAL			R\$ 90,89

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/licença) X % de ocorrência)	2,00%	0,07%	R\$ 0,44
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,16	
TOTAL			R\$ 0,61	

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual	5,00%	0,42%	R\$ 2,49
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,20	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,20	
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual	95,00%	1,11%	R\$ 6,63
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,44	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 22,72	
TOTAL			R\$ 35,68	

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
A	Férias	8,33%	R\$ 49,81	
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano	2	0,55%	R\$ 3,28
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	1,00%	0,01%	R\$ 0,08
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano	2	0,55%	R\$ 3,28
E	Ausência por acidentes de trabalho Números de dias de acidentes de trabalho	2,00	0,55%	R\$ 3,28
F	Outros (especificar)			
Subtotal			R\$ 59,73	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 21,98	
TOTAL			R\$ 81,70	

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 220,06
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 90,89
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,61
4.4	Custo de rescisão	R\$ 35,68
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 81,70
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 428,94

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	4,00%	R\$ 58,75	
B	Tributos	7,65%	R\$ 132,02	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	4,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,33%	R\$ 66,15	
TOTAL			R\$ 256,92	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 598,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 249,80
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 192,11
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 428,94
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.468,85
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 256,92
Valor total por empregado		R\$ 1.725,77

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPADOR DE VIDROS** (preencher apenas células fundo amarelo)

**ANEXO III**

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Pindamonhangaba
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Interna - M²	113,00 m²
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Externa - M2	113,00 m²

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 678,10
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 678,10</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 70,12
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 251,52</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 309,93
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 357,94</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 135,62
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 10,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 6,78
D	INCRÁ	0,20%	R\$ 1,36
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 16,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 54,25
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 20,34
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 4,07
TOTAL			R\$ 249,54

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 56,49
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 18,85
Subtotal			R\$ 75,34
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 27,72
TOTAL			R\$ 103,06

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">2,00%</span> (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)	0,07%	R\$ 0,50
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,18
TOTAL			R\$ 0,69

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">5,00%</span>	0,42%	R\$ 2,83
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$ 1,04
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,36
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">95,00%</span>	1,11%	R\$ 7,52
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,77
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 25,77
TOTAL			R\$ 41,27

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 56,49
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano <span style="background-color: yellow;">1</span>	0,27%	R\$ 1,86
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual <span style="background-color: yellow;">1,50%</span> (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,02%	R\$ 0,14
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano <span style="background-color: yellow;">5</span>	1,37%	R\$ 9,29
E	Ausência por acidentes de trabalho Números de dias de acidentes de trabalho <span style="background-color: yellow;">0,12</span>	0,03%	R\$ 0,22
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ 67,99
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 25,02
TOTAL			R\$ 93,02

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 249,54
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 103,06
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,69
4.4	Custo de rescisão	R\$ 41,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 93,02
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 487,58

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	3,50%	R\$ 62,13	
B	Tributos	5,65%	R\$ 114,42	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	2,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,00%	R\$ 73,49	
TOTAL			R\$ 250,04	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 678,10
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 251,52
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 357,94
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 487,58
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.775,14
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 250,04
Valor total por empregado		R\$ 2.025,18

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPADOR DE VIDROS** (preencher apenas células fundo amarelo)

ANEXO III

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	_/_/
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Guaratinguetá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Interna - M²	30,00 m²
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Externa - M2	30,00 m²

ANEXO III-A

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 678,10
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 678,10

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 67,94
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 249,34

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 309,93
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 357,94

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 135,62
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 10,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 6,78
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,36
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 16,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 54,25
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 20,34
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 4,07
TOTAL			R\$ 249,54

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 56,49
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 18,85
Subtotal			R\$ 75,34
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 27,72
TOTAL			R\$ 103,06

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="2,00%"/> (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)	0,07%	R\$ 0,50
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,18
TOTAL			R\$ 0,69

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="5,00%"/>	0,42%	R\$ 2,83
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$ 1,04
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,36
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="95,00%"/>	1,11%	R\$ 7,52
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,77
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 25,77
TOTAL			R\$ 41,27

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 56,49
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano <input type="text" value="1"/>	0,27%	R\$ 1,86
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="1,50%"/> (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,02%	R\$ 0,14
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano <input type="text" value="5"/>	1,37%	R\$ 9,29
E	Ausência por acidentes de trabalho Números de dias de acidentes de trabalho <input type="text" value="0,12"/>	0,03%	R\$ 0,22
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ 67,99
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 25,02
TOTAL			R\$ 93,02

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 249,54
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 103,06
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,69
4.4	Custo de rescisão	R\$ 41,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 93,02
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 487,58

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	3,50%	R\$ 62,05	
B	Tributos	7,65%	R\$ 158,09	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	4,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,00%	R\$ 73,40	
TOTAL			R\$ 293,54	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 678,10
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 249,34
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 357,94
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 487,58
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.772,96
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 293,54
Valor total por empregado		R\$ 2.066,51

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPADOR DE VIDROS** (preencher apenas células fundo amarelo)

**ANEXO III**

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	_/_/_
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Cruzeiro
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Interna - M²	77,00 m²
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Externa - M2	77,00 m²

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 678,10
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 678,10

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 59,25
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 240,65

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 309,93
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 357,94

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 135,62
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 10,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 6,78
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,36
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 16,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 54,25
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 20,34
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 4,07
TOTAL			R\$ 249,54

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 56,49
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 18,85
Subtotal			R\$ 75,34
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 27,72
TOTAL			R\$ 103,06

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual 2,00% (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)	0,07%	R\$ 0,50
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,18
TOTAL			R\$ 0,69

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual 5,00%	0,42%	R\$ 2,83
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$ 1,04
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,36
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual 95,00%	1,11%	R\$ 7,52
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,77
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 25,77
TOTAL			R\$ 41,27

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 56,49
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano 1	0,27%	R\$ 1,86
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual 1,50% (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,02%	R\$ 0,14
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano 5	1,37%	R\$ 9,29
E	Ausência por acidentes de trabalho Número de dias de acidentes de trabalho 0,12	0,03%	R\$ 0,22
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ 67,99
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 25,02
TOTAL			R\$ 93,02

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 249,54
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 103,06
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,69
4.4	Custo de rescisão	R\$ 41,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 93,02
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 487,58

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	3,50%	R\$ 61,75	
B	Tributos	5,65%	R\$ 113,72	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	2,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,00%	R\$ 73,04	
TOTAL			R\$ 248,51	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 678,10
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 240,65
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 357,94
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 487,58
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.764,27
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 248,51
Valor total por empregado		R\$ 2.012,79

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPADOR DE VIDROS** (preencher apenas células fundo amarelo)

**ANEXO III**

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	_/_/_
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Campos do Jordão
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Interna - M²	105,00 m²
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Externa - M2	105,00 m²

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 678,10
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 678,10</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 65,77
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 247,17</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 309,93
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 357,94</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 135,62
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 10,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 6,78
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,36
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 16,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 54,25
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 20,34
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 4,07
TOTAL			R\$ 249,54

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 56,49
B	Adicional de Férias	R\$ 18,85
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$ 27,72
TOTAL		
R\$ 103,06		

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual 2,00% (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/licença) X % de ocorrência)	R\$ 0,50
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$ 0,18
TOTAL		
R\$ 0,69		

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual 5,00%	R\$ 2,83
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	R\$ 1,04
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)	R\$ 1,36
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual 95,00%	R\$ 7,52
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 2,77
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)	R\$ 25,77
TOTAL		
R\$ 41,27		

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 56,49
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano 1	R\$ 1,86
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual 1,50% (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	R\$ 0,14
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano 5	R\$ 9,29
E	Ausência por acidentes de trabalho Números de dias de acidentes de trabalho 0,12	R\$ 0,22
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$ 25,02
TOTAL		
R\$ 93,02		

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 249,54
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 103,06
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,69
4.4	Custo de rescisão	R\$ 41,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 93,02
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		
R\$ 487,58		

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	3,50%	R\$ 61,98	
B	Tributos	8,65%	R\$ 180,49	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	5,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,00%	R\$ 73,31	
TOTAL			R\$ 315,78	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 678,10
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 247,17
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 357,94
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 487,58
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.770,79
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 315,78
Valor total por empregado		R\$ 2.086,57

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPADOR DE VIDROS** (preencher apenas células fundo amarelo)

**ANEXO III**

Nº Processo
Licitação Nº

Dia \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Ubatuba
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1 Janeiro, 2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Interna - M²	198,00 m²
Limpador de Vidros sem risco	Esq. Externa - Face Externa - M2	198,00 m²

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

		Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	R\$ 678,10
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 678,10

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

		Valor (R\$)
2	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	R\$ 89,67
B	Vale Alimentação	R\$ 99,07
C	Cesta Básica	R\$ 59,50
D	Assistência Social Familiar Sindical	R\$ 4,58
E	Auxílio creche	R\$ 0,50
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 5,25
G	Participação nos Resultados	R\$ 12,50
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 271,07

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

		Valor (R\$)
3	Insumos Diversos	
A	Uniformes	R\$ 48,01
B	Materiais	R\$ 309,93
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	R\$ 357,94

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 135,62
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 10,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 6,78
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,36
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 16,95
F	FGTS	8,00%	R\$ 54,25
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 20,34
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 4,07
TOTAL			R\$ 249,54

## Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 56,49
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 18,85
Subtotal			R\$ 75,34
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 27,72
TOTAL			R\$ 103,06

## Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="2,00%"/> (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/licença) X % de ocorrência)	0,07%	R\$ 0,50
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,18
TOTAL			R\$ 0,69

## Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="5,00%"/>	0,42%	R\$ 2,83
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$ 1,04
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,36
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="95,00%"/>	1,11%	R\$ 7,52
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,77
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 25,77
TOTAL			R\$ 41,27

## Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 56,49
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano <input type="text" value="1"/>	0,27%	R\$ 1,86
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual <input type="text" value="1,50%"/> (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	0,02%	R\$ 0,14
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano <input type="text" value="5"/>	1,37%	R\$ 9,29
E	Ausência por acidentes de trabalho Números de dias de acidentes de trabalho <input type="text" value="0,12"/>	0,03%	R\$ 0,22
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ 67,99
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 25,02
TOTAL			R\$ 93,02

## Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 249,54
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 103,06
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,69
4.4	Custo de rescisão	R\$ 41,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 93,02
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 487,58

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	3,50%	R\$ 62,81	
B	Tributos	7,65%	R\$ 160,02	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	4,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	4,00%	R\$ 74,30	
TOTAL			R\$ 297,14	

**ANEXO III-B****Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 678,10
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 271,07
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 357,94
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 487,58
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.794,69
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 297,14
Valor total por empregado		R\$ 2.091,83

<b>BENEFÍCIOS - SERVENTE E LIMPADOR DE VIDRO (preencher apenas células fundo amarelo)</b>	Remuneração Servente	Remuneração Limpador de Vidros
	R\$ 598,00	R\$ 678,70

BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS				
Vale Refeição	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 4,69	R\$ 0,13	R\$ 99,07
Cesta Básica	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	
	1	R\$ 59,50	R\$ 59,50	
Assistência Social Familiar Sindical	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,58	R\$ 1,00	R\$ 4,58
Seguro de Vida em Grupo	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 70,00	R\$ 5,83	R\$ 0,58	R\$ 5,25
Auxílio Creche	SALÁRIO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	OCORRÊNCIA ANUAL %	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 545,00	R\$ 81,75	0,61%	R\$ 0,50
Participação nos Resultados	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	FALTAS	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 150,00	0	R\$ 12,50

VALE TRANSPORTE - SERVENTE						
Taubaté	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 68,40
	2,00	21,726	R\$ 2,40	R\$ 104,28	R\$ 35,88	
Pinda	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 74,92
	2,00	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80	R\$ 35,88	
Guaratinguetá	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 72,75
	2,00	21,726	R\$ 2,50	R\$ 108,63	R\$ 35,88	
Cruzeiro	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 64,06
	2,00	21,726	R\$ 2,30	R\$ 99,94	R\$ 35,88	
Campos Jordão	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 70,58
	2,00	21,726	R\$ 2,45	R\$ 106,46	R\$ 35,88	
Ubatuba	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 94,48
	2,00	21,726	R\$ 3,00	R\$ 130,36	R\$ 35,88	

VALE TRANSPORTE - LIMPADOR DE VIDROS						
Pinda	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 70,12
	2,00	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80	R\$ 40,69	
Guaratinguetá	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 67,94
	2,00	21,726	R\$ 2,50	R\$ 108,63	R\$ 40,69	
Cruzeiro	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 59,25
	2,00	21,726	R\$ 2,30	R\$ 99,94	R\$ 40,69	
Campos Jordão	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 65,77
	2,00	21,726	R\$ 2,45	R\$ 106,46	R\$ 40,69	
Ubatuba	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 89,67
	2,00	21,726	R\$ 3,00	R\$ 130,36	R\$ 40,69	

UNIFORME (SERVENTE E LIMPADOR DE VIDRO)					
Item	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Custo mensal	
Camisa de algodão misto	R\$ 29,50	6	4	R\$ 19,67	
Calça de brim com elástico	R\$ 29,75	6	2	R\$ 9,92	
Capa de chuva	R\$ 9,50	8	2	R\$ 2,38	
Meia(par)	R\$ 5,50	6	4	R\$ 3,67	
Sapato	R\$ 27,85	8	2	R\$ 6,96	
Bota antiderrapante	R\$ 24,35	12	1	R\$ 2,03	
Jaqueta tactel de frio	R\$ 35,77	12	1	R\$ 2,98	
Crachá c/identific. Empresa	R\$ 4,97	12	1	R\$ 0,41	
<b>Custo total mensal:</b>				<b>R\$ 48,01</b>	



EQUIPAMENTOS					
Descrição	Unidade	PREÇO UNITÁRIO	QTDE	VIDA ÚTIL	TOTAL
Aspirador de pó	Unidade	R\$ 224,93	4	60	R\$ 15,00
Enceradeira industrial	Unidade	R\$ 1.020,95	8	60	R\$ 136,13
Escada 8 degraus	Unidade	R\$ 121,80	8	60	R\$ 16,24
Mangueira - Grande	Unidade	R\$ 47,06	6	60	R\$ 4,71
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 172,07</b>
EQUIPAMENTOS POR SERVENTE					
Unidade da Receita Federal	Serventes	Totais	Custo por servente		
DRF/Taubaté (prédio novo)	12,3650	16,11	R\$ 10,68		
ARF/Pindamonhangaba	0,5133		R\$ 10,68		
ARF/Guaratinguetá	0,9850		R\$ 10,68		
ARF/Cruzeiro	0,7633		R\$ 10,68		
ARF/Campos do Jordão	0,7200		R\$ 10,68		
DRF/Ubatuba	0,7617		R\$ 10,68		
<b>Custo Mensal por servente</b>				<b>R\$ 10,68</b>	

MATERIAL DE LIMPEZA DE VIDROS					
Descrição	Unidade	PREÇO UNITÁRIO	QTDE	VIDA ÚTIL	TOTAL
Rodo específico para limpeza de vidros	Unidade	R\$ 42,68	6	12	R\$ 21,34
Limpa vidros - 5 litros	Galão	R\$ 14,50	2	1	R\$ 29,00
Flanela de 1ª qualidade, 50x50cm	Unidade	R\$ 1,26	18	1	R\$ 22,68
Outros (especificar)					
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 73,02</b>
MATERIAL DE LIMPEZA DE VIDROS POR M²					
Unidade da Receita Federal	Limpador de Vidros	Totais	Custo para 01 limpador		
ARF/Pindamonhangaba	0,0228	0,2356	R\$ 309,93		
ARF/Guaratinguetá	0,0570		R\$ 309,93		
ARF/Cruzeiro	0,0540		R\$ 309,93		
ARF/Campos do Jordão	0,0380		R\$ 309,93		
DRF/Ubatuba	0,0638		R\$ 309,93		
<b>Custo Mensal para 01 Limpador de Vidros</b>				<b>R\$ 309,93</b>	

## ANEXO III-F

## I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M2

ÁREA INTERNA (Servente)					
Unidade da Receita Federal	Produtividade(m²)	Mão-de-obra	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m² por mês	
DRF/TAUBATÉ (prédio novo)	900	Servente	R\$ 1.809,33	R\$ 2,01	
ARF/PINDAMONHANGABA	600	Servente	R\$ 1.725,47	R\$ 2,88	
ARF/GUARATINGUETÁ	600	Servente	R\$ 1.725,40	R\$ 2,88	
ARF/CRUZEIRO	600	Servente	R\$ 1.725,51	R\$ 2,88	
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	600	Servente	R\$ 1.728,07	R\$ 2,88	
ARF/UBATUBA	600	Servente	R\$ 1.725,77	R\$ 2,88	
ÁREA EXTERNA (Servente)					
Unidade da Receita Federal	Produtividade(m²)	Mão-de-obra	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m² por mês	
DRF/TAUBATÉ (prédio novo)	1200	Servente	R\$ 1.809,33	R\$ 1,51	
ARF/PINDAMONHANGABA	1200	Servente	R\$ 1.725,47	R\$ 1,44	
ARF/GUARATINGUETÁ	1200	Servente	R\$ 1.725,40	R\$ 1,44	
ARF/CRUZEIRO	1200	Servente	R\$ 1.725,51	R\$ 1,44	
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	1200	Servente	R\$ 1.728,07	R\$ 1,44	
ARF/UBATUBA	1200	Servente	R\$ 1.725,77	R\$ 1,44	
ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA (Limpador de Vidros sem Risco)					
Unidade da Receita Federal	Frequencia no mês (horas)	Jornada de trabalho no mês (horas)	Produtivid. Ki	220 Preço Homem/Mês	M² Subtotal
ARF/PINDAMONHANGABA	16	191,40	0,0003800	R\$ 2.025,18	R\$ 0,77
ARF/GUARATINGUETÁ	16	191,40	0,0003800	R\$ 2.066,51	R\$ 0,79
ARF/CRUZEIRO	16	191,40	0,0003800	R\$ 2.012,79	R\$ 0,76
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	16	191,40	0,0003800	R\$ 2.086,57	R\$ 0,79
ARF/UBATUBA	16	191,40	0,0003800	R\$ 2.091,83	R\$ 0,79

## II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Unidade da Receita Federal	Tipo de área	Preço Mensal Unitário (R\$ / M²)	Área (M²)	Subtotal (R\$)
DRF/TAUBATÉ (prédio novo)	Área Interna	R\$ 2,01	8622,90	R\$ 17.335,16
	Área Externa	R\$ 1,51	3340,85	R\$ 5.037,24
	Esquadria Externa	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
	Total DRF/TAUBATÉ (prédio novo)			<b>R\$ 22.372,40</b>
ARF/PINDAMONHANGABA	Área Interna	R\$ 2,88	308,00	R\$ 885,74
	Área Externa	R\$ 1,44	0,00	R\$ 0,00
	Esquadria Externa	R\$ 0,77	60,00	R\$ 46,17
	Total ARF/PINDAMONHANGABA			<b>R\$ 931,91</b>
ARF/GUARATINGUETÁ	Área Interna	R\$ 2,88	546,00	R\$ 1.570,12
	Área Externa	R\$ 1,44	90,00	R\$ 129,41
	Esquadria Externa	R\$ 0,79	150,00	R\$ 117,79
	Total ARF/GUARATINGUETÁ			<b>R\$ 1.817,31</b>
ARF/CRUZEIRO	Área Interna	R\$ 2,88	428,00	R\$ 1.230,87
	Área Externa	R\$ 1,44	60,00	R\$ 86,28
	Esquadria Externa	R\$ 0,76	142,00	R\$ 108,61
	Total ARF/CRUZEIRO			<b>R\$ 1.425,75</b>
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	Área Interna	R\$ 2,88	392,00	R\$ 1.129,00
	Área Externa	R\$ 1,44	80,00	R\$ 115,20
	Esquadria Externa	R\$ 0,79	100,00	R\$ 79,29
	Total ARF/CAMPOS DO JORDÃO			<b>R\$ 1.323,50</b>
DRF/UBATUBA	Área Interna	R\$ 2,88	457,00	R\$ 1.314,46
	Área Externa	R\$ 1,44	0,00	R\$ 0,00
	Esquadria Externa	R\$ 0,79	168,00	R\$ 133,54
	Total DRF/UBATUBA			<b>R\$ 1.448,01</b>

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (ÁREA INTERNA + ÁREA EXTERNA + ESQUADRIA EXTERNA)

R\$ 29.318,88

VALOR MENSAL ESTIMADO DOS MATERIAIS DE HIGIENE

R\$ 3.625,81

VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS + MATERIAL DE HIGIENE

R\$ 32.944,69

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (12 MESES)

R\$ 395.336,24

**QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO**

SERVENTE	
Unidade da Receita Federal	Número de serventes por posto:
DRF/TAUBATÉ (prédio novo)	12,3650
ARF/PINDAMONHANGABA	0,5133
ARF/GUARATINGUETÁ	0,9850
ARF/CRUZEIRO	0,7633
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	0,7200
ARF/UBATUBA	0,7617
<b>TOTAL (SERVENTE)</b>	<b>16,1084</b>

LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO	
Unidade da Receita Federal	Número de limpadores de vidros por posto:
ARF/PINDAMONHANGABA	0,0228
ARF/GUARATINGUETÁ	0,0570
ARF/CRUZEIRO	0,0540
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	0,0380
ARF/UBATUBA	0,0638
<b>TOTAL (LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO)</b>	<b>0,2356</b>

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS EM M²					
Unidade da Receita Federal	Área Interna	Área Externa	Esquadria Externa		Fachada Envidraçada
			Face Interna	Face Externa	
DRF/TAUBATÉ (prédio novo)	8622,90	3340,85	0,00	0,00	0,00
ARF/PINDAMONHANGABA	308,00	0,00	30,00	30,00	0,00
ARF/GUARATINGUETÁ	546,00	90,00	75,00	75,00	0,00
ARF/CRUZEIRO	428,00	60,00	71,00	71,00	0,00
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	392,00	80,00	50,00	50,00	0,00
ARF/UBATUBA	457,00	0,00	84,00	84,00	0,00

Áreas Internas alteradas conforme previsto no artigo 45 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, referentes às Agências (ARF) circunscritas

ENDEREÇO DAS UNIDADES			
Unidade da Receita Federal	Endereço	Telefone	Contato
DRF/TAUBATÉ (prédio atual)	Av. Desembargador Paulo de Oliveira Costa, 399, Centro - Taubaté/SP	(12) 3634-6820	Isabel Lemes
DRF/TAUBATÉ (prédio novo)	Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, 730, Centro, Taubaté/SP	(12) 3634-6820	Isabel Lemes
ARF/PINDAMONHANGABA	Rua Doutor Aníbal de Jesus Pinto Monteiro, 277 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP	(12) 3642-8288	Alexandra
ARF/GUARATINGUETÁ	Av. João Pessoa, 546 - Pedregulho - Guaratinguetá/SP	(12) 3132-3008	Abiratan
ARF/CRUZEIRO	Rua Doutor Celestino, 1.269 - Vila Canevari, Cruzeiro/SP	(12) 3144-1018	Ana Cláudia
ARF/CAMPOS DO JORDÃO	Rua Brigadeiro Jordão, 622 - Vila Abemêssia - Campos do Jordão/SP	(12) 3662-3959	Sérgio Brun
ARF/UBATUBA	Rua Dona Maria Alves, 548 - Centro - Ubatuba/SP	(12) 3832-7157	Rosa



RECEITA FERAL DO BRASIL  
Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª RF  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté/SP  
Seção de Programação e Logística

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRFTAU/SAPOL Nº 02/2011

### ANEXO II

#### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DRFTAU Nº **XX/2011**  
Processo nº **16055.000062/2011-87**  
Tipo de Licitação: Menor Preço  
Critério de Julgamento: Preço global  
Regime de Execução: Indireta, empreitada por preço unitário.

**INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE HIGIENE, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM TAUBATÉ - DRFTAU E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e onze, na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté – DRFTAU, localizada na Avenida Desembargador Paulo de Oliveira Costa, 399, Centro, CEP 12.010-900, na cidade de Taubaté/SP, de um lado, a UNIÃO, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté – DRFTAU, CNPJ nº 00.394.460/00125-81, neste ato representada pela **SRA. ISABEL LEMES DA SILVA**, Chefe da Seção de Programação e Logística, no uso da atribuição que lhe confere o parágrafo único do artigo 291 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 587 de 21/12/2010, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 23/12/2010, e tendo em vista o disposto no artigo 61, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, em sequência denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_ (*endereço completo*) \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) seu(sua) \_\_\_\_\_ (*cargo*) \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (*nacionalidade*) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (*estado civil*) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (*profissão*) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (*órgão expedidor*) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (*endereço completo*) \_\_\_\_\_, em conformidade com a (*indicar os instrumentos que dão à pessoa poderes para representar a sociedade*), daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta examinada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Taubaté/SP, “ex vi” do disposto no parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, **INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE HIGIENE**, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante deste contrato e prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto com ele se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato 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 de limpeza, equipamentos e inclusive materiais de higiene para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté/SP e suas Agências circunscritas, conforme quadro abaixo, com detalhamento contido no Termo de Referência (anexo I deste Edital).

Item	Unidade	Endereço
	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté/SP (prédio novo)	Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, 730, Centro, Taubaté/SP
	Agencia da Receita Federal do Brasil em Pindamonhangaba/SP.	Rua Doutor Aníbal de Jesus Pinto Monteiro, 277, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba/SP.
	Agencia da Receita Federal do Brasil em Guaratinguetá/SP.	Av. João Pessoa, 546, Pedregulho, Guaratinguetá/SP.
	Agência da Receita Federal do Brasil em Cruzeiro/SP	Rua Doutor Celestino, 1.269, Vila Canevari, Cruzeiro/SP.
	Agência da Receita Federal do Brasil em Campos do Jordão/SP	Rua Brigadeiro Jordão, 622, Vila Abernêssia, Campos do Jordão/SP.
	Agencia da Receita Federal do Brasil em Ubatuba	Rua Dona Maria Alves, 548, Centro, Ubatuba/SP.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Incumbirá à Contratada providenciar o implemento da prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo Administrativo nº 16055.000062/2011-87, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

Edital de pregão eletrônico DRFTAU/SAPOL nº02/2011 e seus anexos;

Documentos de habilitação apresentados pela contratada no pregão eletrônico DRFTAU/SAPOL nº 02/2011.

A proposta, constituída da Planilha de Custos e Formação de Preços adaptadas ao valor; e demais documentos relevantes para esta contratação.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO – DA LICITAÇÃO**

A prestação de serviços ora contratada foi objeto de licitação, sob a modalidade de pregão eletrônico, conforme edital e anexos, constante de fls. ----- às ----- do processo acima citado, cujo aviso foi publicado com a antecedência mínima de 8 dias úteis, na página ----, Seção -----, do "Diário Oficial da União", de ---- de ----- de -----, na página ----- do jornal -----, edição de ---/---/-----, e no sítio www.comprasnet.gov.br.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O contrato vigorará por doze meses contados de sua assinatura, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos de doze meses, limitadas a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e §§ 2º e 3º do art. 30 da IN MPOG/SLTI nº 2/2008.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Conforme disposto no art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

I - Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

II - Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como: aviso-prévio trabalhado que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido; equipamentos amortizados, etc.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O contrato não será prorrogado quando:

I - Os preços estiverem superiores aos preços praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

II - A contratada tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa no âmbito da União ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

III – Prevalecer o interesse público, mediante decisão motivada e fundamentada pela Administração.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

Em referência aos postos destinados ao novo prédio da DRFTAU, para onde será transferida a atual sede, a Administração emitirá ordem de serviço visando à implantação inicial dos postos de trabalho destinados ao prédio atual da sede da DRFTAU, os quais serão oportunamente transferidos, com prévia determinação da DRFTAU, à nova sede situada na Avenida Marechal Arthur da Costa e Silva, 730, Centro, Taubaté/SP, além da emissão de ordem de serviço para complementação dos postos de trabalho destinados ao novo imóvel.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN MPOG/SLTI nº 2/08 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios, (inclusive materiais de higiene), necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

4.1 Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143.

4.2 Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, o pagamento dos salários, **pontualmente**, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

4.3 Apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

4.4 Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

4.5 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

4.6 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

4.7 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

4.8 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

4.9 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

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

4.11 Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

4.12 Pagar os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo /convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no **item 10, da Tabela 2, do subitem 12.3 deste Contrato e na(s) reincidência(s) estará sujeito as sanções previstas no item 18 da Tabela 2, do mesmo subitem;**

4.12.1 Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento as obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

4.13 Implementar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço.

4.13.2 Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança das unidades, mediante ordem de serviço, desde que localizadas nos municípios onde situam a DRF/Taubaté e respectivas Agências da Receita Federal elencadas na cláusula primeira deste Contrato.

4.13.1 Não caberá qualquer pagamento à contratada sem o recebimento da ordem de serviço e efetiva prestação dos serviços.

4.13.3 Previsão de implementação dos serviços nas unidades:

Unidade	Endereço	Previsão de implementação
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté/SP ( <b>prédio novo</b> )	Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, 730, Centro, Taubaté/SP	Segundo semestre de 2011, com data a definir, conforme cronograma de mudança da sede estabelecido oportunamente pela Administração e mediante ordem de serviço.
Agencia da Receita Federal do Brasil em Pindamonhangaba/SP.	Rua Doutor Anibal de Jesus Pinto Monteiro, 277, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba/SP.	Imediato
Agencia da Receita Federal do Brasil em Guaratinguetá/SP.	Av. João Pessoa, 546, Pedregulho, Guaratinguetá/SP.	Imediato
Agência da Receita Federal do Brasil em Cruzeiro/SP	Rua Doutor Celestino, 1.269, Vila Canevari, Cruzeiro/SP.	Imediato
Agência da Receita Federal do Brasil em	Rua Brigadeiro Jordão, 622, Vila Abernés-	Imediato

Campos do Jordão/SP	sia, Campos do Jordão/SP.	
Agencia da Receita Federal do Brasil em Ubatuba	Rua Dona Maria Alves, 548, Centro, Ubatuba/SP.	<b>Imediato</b>

4.14 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

4.15 Fornecer papel higiênico folha dupla (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal, Scott ou similar), sabonete em pedra e sabonete líquido e papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade) e demais materiais de higiene conforme discriminado na planilha de custos e formação de preços, nas quantidades solicitadas pela Administração.

4.16 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.

4.17 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

4.18 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

4.19 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

4.20 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

4.21 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.21.1 Como requisito para a contratação, os empregados da contratada deverão possuir o nível de escolaridade do ensino fundamental.

4.22 Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.

4.23 Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

4.24 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

4.25 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

4.25.1 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados.

4.25.2 No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15 (quinze) dias corridos.

4.25.3 O desatendimento dos prazos citados nos itens 4.25.1 e 4.25.2 acima enseja aplicação da sanção prevista no **item 13, da Tabela 2, do subitem 12.3** do presente contrato.

4.26 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

4.27 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

4.28 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

4.29 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

4.30 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

4.31 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

4.32 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.

4.33 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.

4.33.1 Antes da implementação dos serviços e periodicamente - quando solicitado pela Administração - a empresa deverá apresentar amostra prévia dos materiais que serão empregados na prestação dos serviços.

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

4.35 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

4.36 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

4.37 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante. **Poderá ser subcontratada, às expensas exclusiva da contratada, a limpeza(s) da(s) caixa(s) d'água e a dedetização e desratização.**

4.38 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.38.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

4.38.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.38.3 A empresa deverá utilizar produtos e materiais de limpeza biodegradáveis, inclusive sacos de lixo e outros materiais já disponíveis no mercado.

4.38.4 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

4.38.5 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

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

4.38.7 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

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

4.38.9 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.

4.39 Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

4.39.1 Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

I - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

II - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

- III - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
  - IV - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 4.39.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
- V - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
  - VI - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
  - VII - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 4.39.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
- 4.39.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.
- 4.3.5 Pagamento do 13º salário.
- 4.39.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- 4.39.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- 4.39.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.
- 4.39.9 Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
- 4.39.10 Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 4.39.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 4.39.12 Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- 4.39.13 Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- 4.39.14 Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 4.40 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 4.40.1 Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN MPOG/SLTI nº 2/08.
- 4.41 Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital da licitação.
- 4.42 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- 4.43 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.
- 4.44 Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.
- 4.44.1 Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 4.45 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

- 5.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- 5.2 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.
- 5.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 5.4 Efetuar os pagamentos devidos.
- 5.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 5.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 5.7 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

A Delegacia da Receita Federal do Brasil em TAUBATÉ - DRFTAU somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/08 – 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 dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados, e/ou quando houver falhas no cumprimento destas obrigações por parte da contratada. 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 VII, 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.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Após implementação desta Cláusula, as provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em **conta vinculada** aberta - em nome da contratada - em estabelecimento da rede bancária oficial, bloqueada para movimentação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato:

- 12.3 13º salário;
- 12.4 Férias e abono (1/3) de férias;
- 12.5 Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- 12.6 Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo “A” sobre as férias e 13º salário);
- 12.7 Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

Após a implementação desta cláusula, o montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

A contratada, mediante a autorização da contratante, poderá utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

#### **PARÁGRAFO NONO**

A autorização de que trata o parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

Os valores provisionados para atendimento do § 3º serão discriminados conforme tabela abaixo, conforme apresentado na planilha de custos:

ITEM	RAT
13º Salário	
Férias e Abono (1/3) de Férias	
Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa	
Subtotal	
Impacto sobre as férias e 13º (Grupo "A" sobre férias e 13º salário)	
Total antes do aviso-prévio trabalhado	
Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado	
Total	

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de 2011 e seguintes através da seguinte dotação orçamentária: 25103 – Receita Federal do Brasil, Gestão 00001 – Tesouro, Natureza de Despesa: 33.90.37 - Locação de Mão de Obra.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO – DA NOTA DE EMPENHO**

Será emitida pela Unidade Beneficiária do Contrato Nota de Empenho à conta da Dotação Orçamentária especificada no caput desta cláusula, para fazer face às despesas inerentes a este contrato no exercício de 2011, para os demais exercícios, se for o caso, serão emitidas Notas de Empenho para atender as despesas correspondentes, em conformidade com o disposto no § 4º do art. 30 da IN MPOG/SLTI nº 2/2008.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO ESTIMADO**

A contratante pagará a contratada, pela execução dos serviços objeto deste contrato, o Preço Estimado (período de 12 meses) de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)**.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO PREÇO MENSAL**

O preço mensal fixo da prestação dos serviços será de: **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx)**.

## CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o até 7 (sete) dias úteis subsequentes ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 3 (três) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 2 (dias) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento à contratada pela contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente à contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em nome da Unidade da Receita Federal do Brasil beneficiária do contrato a partir do 1º dia útil de cada mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e encaminhado a respectiva Unidade para pagamento.

Apresentar obrigatoriamente Nota Fiscal/Fatura no valor total mensal (**serviços, incluso material de limpeza, equipamentos e materiais de higiene efetivamente entregues**), relacionando no corpo da Nota Fiscal/Fatura ou em folha anexa a esta os materiais de limpeza e materiais de higiene que foram utilizados no mês, para conferência e ateste por parte da fiscalização da Contratante, juntamente com os documentos descritos no parágrafo quarto desta Cláusula.

**Serão pagos mensalmente pelos serviços prestados um valor fixo referente a prestação de serviço (mão-de-obra, incluso materiais de limpeza e equipamentos) e um valor variável, a ser pago dependendo do efetivo recebimento, por parte da Contratante, de materiais de higiene durante o mês.**

### PARÁGRAFO QUARTO

A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

I - Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais – FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. **Exigência obrigatória enquanto não forem aplicados integralmente o art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2209.**

**OU**

II – Da comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. **Exigência obrigatória após aplicação integral do art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2209.**

III – Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

IV – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante.

V – Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

VI – De todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

Fica esclarecido que a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Taubaté - DRFTAU somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/08 – 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 dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados, conforme justificativas constantes do plano de trabalho, disponíveis a qualquer interessado. 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 VII, 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.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

- I – Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- II – Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Não será considerado retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- I – Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada a contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. **Esta exigência terá aplicação após a possibilidade de cumprimento integral do art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/08.**

#### **PARÁGRAFO SETIMO**

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

Os prazos previstos na cláusula nona somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações previstos no seu § 4º.

#### **PARÁGRAFO NONO**

Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativo a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº 480/04, e alterações.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº 971/2009, com as alterações introduzidas pelas INs RFB nº 908/2009 e 1027/2010, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

Não haverá a retenção prevista nesta cláusula na hipótese de a contratada ser 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 nº 123/06, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 da mesma Lei.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula,  $EM = VP \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

#### **CLÁUSULA DECIMA – DA REACTUAÇÃO**

Nos termos da IN SLTI/MPOG nº 2/08, reactuação é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos) e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A reactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

I – A reactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no § 1º desta cláusula, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

II – A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Nas reactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador (data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente) que deu ensejo à última reactuação.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

As reactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.

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

II – Quando da solicitação da reactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

V – O prazo referido no inciso III ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

V – A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

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

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

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

#### **PARÁGRAFO SETIMO**

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

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

I - A contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nº 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros 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 - Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item 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.

III – 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 não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo 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 tiver sido depositada até a data da prorrogação contratual.
- b) O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositada, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.
- c) Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

IV– Nas situações relacionadas no subitem 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, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho 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.

V – A repactuação tardia, processada após a prorrogação contratual, conforme disciplinado acima, não poderá acarretar que os preços para o novo período de vigência do contrato sejam superiores aos valores fixados por Portaria da SLTI/MPOG, sendo permitido essa ultrapassagem apenas no período compreendido entre a ocorrência do fato gerador da repactuação, ou da data a que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, e o dia anterior ao de início de vigência do novo período contratual.

VI – Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 40 da IN SLTI nº 2/08.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - a) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - b) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

#### **PARÁGRAFO NONO**

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

#### **PARÁGRAFO DECIMO**

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **PARÁGRAFO DECIMO PRIMEIRO**

Os valores dos materiais de limpeza e de higiene serão reajustados, utilizando-se o índice setorial anual do IPC (Índice de Preços ao Consumidor), divulgado pela FIP, categoria geral, conforme inciso V, § 2º,

do artigo 40 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, observando-se os preços de mercado e a vantajosidade da contratação.

A concessão do reajuste deverá obedecer ao período de doze meses contados da data da apresentação da proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida a revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os novos preços revisados poderão ultrapassar o limite máximo fixado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da mesma forma como ocorre com a repactuação, porém deverão ser respeitados os limites estabelecidos, quando da prorrogação do prazo de vigência contratual.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A demonstração analítica será apresentada em conformidade com as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

- 12.1.1.1 apresentar documentação falsa;
- 12.1.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.1.5. cometer fraude fiscal.

12.1.2. 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;

12.1.3 Multa de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avenca;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 12.3;

12.2 As sanções de advertência e impedimento de contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3 Para efeito de aplicação de multas descritas na alínea “d” do subitem 12.1.3, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	01

Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida a autoridade competente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior da mesma Lei poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA**

A Contratada apresentou garantia de execução contratual no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, na modalidade ..... A liberação dessa garantia ocorrerá conforme disposto no subitem 22.3 do Termo de Referência –Anexo I do Edital do Pregão DRFTAU/Sapol nº 02/2011.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A garantia apresentada cobre expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no inciso XIX do art. 19 e o art. 35, especialmente seu parágrafo único, ambos da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a garantia foi apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A garantia será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 19, no inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A garantia apresentada na modalidade seguro garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante, mediante ofício entregue contra recibo.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à contratada, por intermédio da Unidade Contratante, a garantia prestada..

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VALIDADE E DA EFICÁCIA**

O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de respectiva e sucessivamente, aprovados pela Unidade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A publicação do extrato do contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A eventual rescisão contratual será regrada pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, especialmente pelos artigos 77 a 80.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666 de 1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal da Unidade da Receita Federal do Brasil beneficiária do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Taubaté/SP, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivado na Unidade da Receita Federal do Brasil beneficiária do contrato, com registro de seu extrato no SICON.

Taubaté, xx de XXXXXX de 2011.

**ISABEL LEMES DA SILVA**  
**Chefe da Seção de Programação e Logística**  
**Representante da Contratante**

**XXXXXXXXXX**  
**Representante da Contratada**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CPF XXX.XXX.XXX-XX**  
Testemunha

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CPF XXX.XXX.XXX-XX**  
Testemunha

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRFTAU/SAPOL nº 02/2011

### ANEXO ÚNICO AO TERMO DE CONTRATO DRFTAU nº xx/2011

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

1. Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades:

##### 1.1 METODOLOGIA COM PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

###### 1.1.1 ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

###### DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 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, se houver.
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- e) Proceder à 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, onde houver.
- g) Varrer, limpar com pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado.
- h) Limpar 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, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- l) Limpar o(s) elevador(es) com produtos adequados.
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, se houver, 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) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6/95.
- p) Limpar os corrimãos.
- q) Suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

###### SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com

detergente, encerar e lustrar.

- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes por semana**.
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- j) Lavar os cestos de lixo.
- k) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha.
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- m) Limpar os vidros, face interna/externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- n) Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 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) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções.
- h) Limpar placas de sinalização e informações.
- i) Limpar arquivos e depósitos em geral.
- j) Limpar com máquina de limpeza a vapor (tipo vaporetto) as cadeiras e poltronas.
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados.
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.
  - c) Lavar pelo menos **duas vezes por ano**, em dias em que não houver expediente na unidade, as cortinas e seus forros, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las e lavar as caixas de esgoto. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da contratante.
  - d) **Efetuar, duas vezes por ano, dedetização e desratização geral dos prédios**, com aplicação de baraticida e raticida, aprovados pela inspeção sanitária competente, mediante aviso prévio de 24 (vinte e quatro) horas. Será permitida a subcontratação deste serviço por meio de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da contratante.
- e) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, **quatro vezes por ano**.
- f) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora com espanador, **quatro vezes por ano**.

#### **SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**

A cada abastecimento de bombona de água mineral, proceder a limpeza nos respectivos bebedouros e nas bombonas.

#### **1.1.2 ÁREAS EXTERNAS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **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) Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas).
- d) Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6/95.
- f) Nos pátios e nas áreas verdes onde os serviços são considerados de alta frequência, proceder o rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza.
- g) Limpar as fachadas externas dos prédios que tenham sido danificadas por pichações.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **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) Lavar os cestos de lixo.
- e) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água.
- f) Limpar os vidros, face interna/externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

Nos pátios e áreas verdes onde os serviços são considerados de baixa frequência, proceder ao rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Nas áreas verdes onde os serviços são considerados de baixa frequência, proceder à capina e roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

- a) descupinização e controle de ervas daninhas.
- b) Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva.
- c) Limpar as placas de sinalização e informações.
- d) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento
- e) Lavar com hidrojato calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas).

#### **TRIMESTRALMENTE UMA VEZ**

Lavar as fachadas de brises-soleil, onde houver.

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ**

Limpar as fachadas externas dos prédios.

### **1.1.3 ESQUADRIAS EXTERNAS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **QUINZENALMENTE, UMA VEZ.**

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

#### **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.**

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

### **DEFINIÇÃO DE 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 :

- a) Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene : papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar), sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto, sabonete em pedra.

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.

Os saneantes domissanitários a serem fornecidos para execução dos serviços deverão ser biodegradáveis, com a devida identificação nas embalagens dos produtos.



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRFTAU/SAPOL nº 02/2011**

**ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS**

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF  
nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto  
nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada  
pela xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, situada na Rua: xxxxxxxxxxxxxxxx Estado de  
São Paulo, a:

- a) Fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- b) 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.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRFTAU/SAPOL nº 02/2011

ANEXO V - AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA  
VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

\_\_\_\_\_ (nome  
empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)

\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de

Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do

disposto no edital, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da IN

SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pela xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº

xxxxxxxxxxx, situada na Rua: xxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de São Paulo, a solicitar junto a

Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente

vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela DRFTAU, em

nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores

correspondentes as provisões previstas no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e no edital

do pregão DRFTAU/SAPOL nº 02/2011.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRFTAU/SAPOL nº 02/2011**

**ANEXO VI**

**ATESTADO DE VISTORIA**

O preposto da **DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM TAUBATÉ – DRFTAU** abaixo assinado atesta que para fins de participação no Pregão Eletrônico DRFTAU/SAPOL nº 02/2011, que a licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante abaixo assinado, vistoriou a edificação, bem como tomou conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar.

**O representante da licitante abaixo assinado declara expressamente que lhe foi dado acesso a todos os locais relevantes para a elaboração da proposta para o Pregão Eletrônico supracitado e que lhe foram fornecidas todas as informações solicitadas, bem como prestados todos os esclarecimentos desejados.**

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do preposto da DRFTAU/ARF/

\_\_\_\_\_  
assinatura  
Representante da Licitante  
CPF:  
RG: