



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil - 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo

Prezados(as) Senhores(as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta DEFIS/SPO e as interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento do Edital pela Internet para o fax (11) 2112-9474 ou para o endereço da caixa corporativa da EQLIC/DEFIS/SPO:

licitacao.defis.spo@receita.fazenda.gov.br

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório até a data da sessão de abertura, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de regência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

O Pregoeiro

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO ELETRÔNICO - DEFIS/SPO Nº 04/2009**

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de **serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas condições informadas no Projeto Básico / Termo de Referência – Anexo I deste Edital, para atendimento das necessidades da **Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO (Sede e Depósito de Selos)**.

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

NOME PARA CONTATO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

Recebemos, da Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

_____, ____ de _____ de 2009.

NOME
ASSINATURA NO CASO DE ENVIO POR FAX



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil - 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo

PROCESSO Nº: 19515.002603/2009-11

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR ÍTEM

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

EMPREITADA: POR PREÇO GLOBAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DEFIS/SPO Nº 04/2009

A **União**, por intermédio da **Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo**, a seguir designada simplesmente **DEFIS/SPO**, com sede na Avenida Pacaembu, nº 715, Santa Cecília, São Paulo, SP, vem tornar público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 089 de 07 de maio de 2009, publicada no Diário Oficial da União, Sessão 2, de 11 de maio de 2009, realizarão licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **ELETRÔNICO**, julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto encontra-se descrito no item 1 deste Edital. Esta licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, os termos da **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e da **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, do **Decreto nº 2271** de 07 de Julho de 1997, do **Decreto nº 3.722**, de 09 de janeiro de 2001, com as alterações impostas pelo **Decreto nº 4.485**, de 25 de novembro de 2002, **Decreto nº 5.450** de 31 de maio de 2005, da **IN nº 05**, de 21 de julho de 1995 - republicada no Diário Oficial da União de 19/04/1996 e **IN nº 02** de 30 de abril 2008 do Ministério de Administração Federal e Reforma do Estado – MARE, além do disposto na **LC nº 123/2006**, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e demais disposições legais pertinentes e, ainda, subordinado as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos e, em conformidade com a autorização constante no Processo Administrativo nº 19515.002603/2009-11 (aprovação da minuta desta Edital pela Procuradoria da Fazenda Nacional em São Paulo), “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 DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de **serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas condições informadas no Projeto Básico / Termo de Referência – Anexo I deste Edital, para atendimento das necessidades da **Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO (Sede e Depósito de Selos)**.

ITEM 01

UNIDADE		ENDEREÇO	TELEFONE/FAX	NOME P/ CONTATO
DEFIS/SPO	Edifício Sede	Av.Pacaembu, 715 – Bairro Sta Cecília – São Paulo/SP	(11) 2112-9402	Maurício
	Depósito de Selos	Rua Florêncio do Abreu, 770 Luz – São Paulo/SP	(11) 3227-1594	Sergio Mory

2. DA ABERTURA DA SESSÃO

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

DATA DA ABERTURA: 18/08/2009.

HORA: 10 horas (horário de Brasília)

LOCAL: no sítio www.comprasnet.gov.br

UASG: 170385 – Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo

Encaminhamento das PROPOSTAS de preços e, quando for o caso, seus anexos: a partir do dia **30/07/2009** até às **10:00** horas do dia **18/08/2009** no site www.comprasnet.gov.br.

3. DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Integram este EDITAL os seguintes anexos:

Projeto Básico / Termo de Referência – ANEXO I;

Minuta de Contrato – ANEXO II;

Modelo de Atestado de Vistoria – ANEXO III;

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão as licitantes 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, desde que:

- a) desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste pregão;
- b) atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

4.2 Somente poderão participar da presente licitação, as interessadas previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico.

4.3 Não serão habilitadas nesta licitação empresas:

- a) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- b) em recuperação judicial, concordata em andamento, ou que hajam tido sua falência declarada, sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;
- c) que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a União;
- d) que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União e descredenciadas do SICAF, consoante dispõe o **art. 7º da Lei nº 10.520/02**;
- e) declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) Cooperativas de mão-de-obra, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União 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.

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

“§ 4o Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta 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 previsto nesta Lei Complementar, e 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.”

5. DO CREDENCIAMENTO

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

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

5.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio <http://comprasnet.gov.br>.

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

5.5 O uso da senha de acesso pela pregoante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

cabendo ao provedor do sistema ou a DEFIS/SPO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 13, III, do Decreto 5.450/05);

- 5.6 O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela internet, conforme orientações constantes do sítio www.comprasnet.gov.br > ACESSO LIVRE > SicafWeb. Esse Cadastramento é regido pela **Instrução Normativa nº 5 de 21/07/1995**, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, alterada pela Instrução Normativa nº 1, de 17/05/2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que podem ser obtidas no sítio www.comprasnet.gov.br > LEGISLAÇÃO > Instruções Normativas.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1 Os pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do presente Pregão, **deverão** ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** a data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** utilizando-se dos endereços eletrônicos:

licitacao.defis.spo@receita.fazenda.gov.br

Sendo que as respostas serão inseridas no **Quadro de Avisos do Pregão** no sítio:

www.comprasnet.gov.br

- 6.1.1 Após o prazo estipulado no item 6.1, **nenhum** pedido adicional de esclarecimento será atendido.

- 6.2 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, no endereço eletrônico constante no subitem 6.1 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, por meio do Sistema Eletrônico www.comprasnet.gov.br

- 6.2.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não apresentar a impugnação no prazo do item 6.2 do edital.

- 6.2.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 18, § 2º do Decreto nº 5.450/2005.

- 6.2.3 A apresentação de impugnação do edital não impedirá a licitante de participar do certame licitatório.

- 6.2.4 As – impugnações, esclarecimentos, avisos - referentes ao pregão eletrônico poderão ser acompanhadas por meio do menu do fornecedor na opção: Visualizar

7. DOS DOCUMENTOS

- 7.1 Os documentos escritos em papel necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em língua portuguesa, no original ou cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Equipe de Licitações da DEFIS/SPO, à vista dos originais, ou ainda, por publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 7.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 7.3 A verificação da autenticidade das Certidões de órgãos/entidades públicos obtidos por meio da Internet será realizada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio, desde que conste no documento em questão o endereço eletrônico para consultar a sua autenticidade.
- 7.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, mesmo autenticadas, ou impressão de mensagens via Internet, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço, salvo aqueles expressamente permitidos pelo edital.
- 7.5 Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DO PLANILHAMENTO APÓS A FASE DE LANCES

- 8.1 A proposta de preço deverá ser registrada no sistema Pregão Eletrônico, obedecendo-se as seguintes regras:
- 8.2 À licitante, quando da inclusão de sua proposta, será exigido a confirmação, de forma eletrônica (virtual), das 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.
- 8.3 A licitante **microempresa ou empresa de pequeno porte** que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela LC nº 123/06, **deverá declarar, de forma virtual**, no ato de envio de sua proposta, que cumpre os

requisitos estabelecidos no art. 3º da LC nº 123/06, alterada pela Lei nº 11.488/07, em seu art. 34, que essa empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

- 8.4 **Caso** a microempresa ou empresa de pequeno porte **não declare**, no Sistema Eletrônico, a alternativa de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da LC nº 123/06, conforme item 8.3, será considerada pelo sistema, para todos 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.
- 8.5 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.
- 8.6 A declaração mencionada no subitem 8.3 poderá ser visualizada pelo Pregoeiro a partir da fase de aceitação das propostas, e as declarações mencionadas no subitem 8.2 serão consultadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do pregoeiro. Tais declarações ficarão permanentemente disponíveis para consulta e impressão pelo pregoeiro.
- 8.7 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas nos subitens 8.2 e 8.3 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.
- 8.8 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada, tendo como limite para tais transações o horário previsto para abertura da sessão.
- 8.9 Os preços propostos deverão ser registrados indicando o valor total proposto, computando todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.
- 8.10 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.
- 8.11 Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, **somente** o valor total do item – **valor estimado para o período de 20 meses** - será considerado. O Valor Estimado (20 meses) do Item, ou seja, valor mensal da planilha (**serviços com fornecimento dos materiais de limpeza e equipamentos + fornecimento de materiais de**

higiene e suportes) multiplicado por vinte, será calculado em observância ao disposto no Anexo I deste Edital.

- 8.12 **Não é permitido**, no ato do registro da proposta de preço, o preenchimento e envio de arquivo anexo, pois o sistema eletrônico **veda** esse procedimento **antes** da conclusão da etapa de lances.
- 8.13 A licitante que ofereceu o menor valor para o item **deverá**, encerrada a etapa de lances, aguardar convocação do Pregoeiro para envio do anexo especificado no inciso anterior, relativamente ao último lance por ela ofertado, utilizando-se, **obrigatoriamente** de planilhas – em formato Excell - a serem **solicitadas exclusivamente** pelo endereço eletrônico citado no **item 6.1** deste Edital, até as 16:00 hs do dia útil imediatamente anterior à abertura da sessão pública. A licitante **não deverá** promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e mensagem do MPOG de 12/06/2007.
- 8.14 As licitantes deverão apresentar propostas baseadas no conjunto de planilhas de custos e formação de preços nas quais constem todas as informações constantes do modelo de planilhas de custos e formação de preços, anexadas ao Edital, conforme estabelece o inciso III do artigo 18 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.
- 8.15 Havendo recusa na aceitação, o Pregoeiro poderá convocar, via chat, o fornecedor cuja proposta ou lance esteja classificado em segundo lugar, a apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, verificando a sua aceitabilidade e procedendo sua habilitação, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até que uma das propostas preencha os requisitos para aceitação do disposto no Edital.
- 8.16 Toda proposta de preço 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.
- 8.17 A licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.18 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.19 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.20 A licitante deverá suportar todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto da licitação.

- 8.21 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 8.22 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda as exigências do edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.
- 8.23 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

9. DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 9.1 A partir da data e do horário indicados no item 2 do edital, o pregoeiro iniciará sessão virtual pública do pregão e divulgará as propostas de preço encaminhadas pelas licitantes.

10. DA FALHA DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

- 10.1 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.
- 10.2 No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados. E, quando possível, o pregoeiro dará continuidade a sua atuação no certame licitatório.
- 10.3 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa, e seu reinício ocorrerá somente após comunicação expressa aos participantes:
- a) por meio do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e/ou
 - b) por meio dos endereços de e-mail indicados pelas licitantes nos Termos de Retirada do Edital constantes do site www.comprasnet.gov.br ou do Termo de Recebimento do Edital enviando à DEFIS/SPO.

11. DA ETAPA DE LANCES

- 11.1 Os lances deverão ser registrados pelo **VALOR ESTIMADO DO ITEM (20 MESES)**. Será considerado como valor estimado do item: **O valor dos serviços (inclusive materiais de limpeza, equipamentos) (parte fixa)** mais o total estimado dos **materiais de higiene e respectivos suportes (parte variável)** para o período do contrato (20 meses).
- 11.2 A licitante NÃO DEVERÁ promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL nas Planilhas de Custo e Formação de Preços, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem do MPOG de 12/06/2007.

- 11.3 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.
- 11.4 Os Licitantes poderão oferecer sucessivos lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 11.5 A licitante somente poderá propor e enviar via sistema, lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema. Entretanto, este mesmo lance poderá ser superior ao menor lance geral; sendo que seu registro, na sessão, constará para efeitos de classificação final.
- 11.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, **de proponentes diferentes**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.7 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.
- 11.8 Para o item com empate de propostas de menor valor, o sistema sinalizará para o fornecedor com um dispositivo na cor amarela, como já ocorre para os itens nas situações de maior oferta – cor vermelha e de menor oferta – cor verde, e para o pregoeiro, no campo situação aparecerá a seguinte informação “proposta empatada”.
- 11.9 No caso da hipótese anterior, o sistema emitirá automaticamente através do “chat” mensagem padrão em comunicação, alertando os fornecedores para a necessidade de envio de lance.
- 11.10 Antes do encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro enviará, por meio do Sistema Eletrônico, aviso da iminência desse encerramento.
- 11.11 Após o aviso da iminência do encerramento da etapa de lances da sessão pública, transcorrerá o período de **trinta minutos aleatoriamente** determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.12 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto a condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.
- 11.13 A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 11.14 **Após o encerramento aleatório da fase de lances**, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o **tratamento diferenciado** descrito a seguir, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:
- 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;

- b) A proposta, desde que pertencente a 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;
- c) A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada, que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos , após o encerramento de lances, controlados pelo sistema, a encaminhar uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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 do item, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a sorteada para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- h) 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;
- i) 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.

- 11.15 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.
- 11.16 A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 11.17 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro anunciará o lance vencedor ou, quando for o caso, o menor valor negociado nos termos do subitem 11.15 deste Edital.

12. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o sistema enviará comunicado à Licitante detentora do menor lance do **item** para o envio das 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.
- 12.2 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 e materiais de limpeza/higiene, equipamentos e suportes para materiais de higiene, (Anexo I do Projeto Básico/Termo de Referência) em formato de planilha (excel), **conforme estabelece o inciso III do artigo 18 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008**. As licitantes interessadas **deverão** solicitá-la através do e-mail: licitacao.defis.spo@receita.fazenda.gov.br
- 12.3 Como condição de aceitação da proposta, a licitante deverá preencher a 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.
- 12.4 Para classificação de aceitabilidade da proposta, será adotado o critério do **menor valor estimado do item para o período de 20 (vinte) meses**, correspondendo ao **valor dos serviços estando inclusos os materiais de limpeza e equipamentos (parte fixa)** mais o total estimado dos **materiais de higiene e respectivos suportes (parte variável)** observados os requisitos, as obrigações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência (Anexo I do Edital) e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.

- 12.5 O preço **máximo** aceitável pela Administração será de **R\$ 651.826,54** (Seiscentos e cinquenta e um mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos) para o item 01.
- 12.6 O Pregoeiro examinará a Proposta classificada em Primeiro Lugar quanto a compatibilidade do Preço em relação ao valor estimado do item para a contratação.
- 12.7 Caso a proposta não seja aceitável, ou se a licitante desatender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 12.8 Caso não haja lances e ocorra empate entre as propostas de menor preço, verificar-se-á a conformidade das mesmas com as exigências do edital e com o valor estimado pela Administração, passando-se ao sorteio em caso de empate.
- 12.9 Serão desclassificadas as propostas com valores globais superiores ao limite estabelecido no item 12.5 ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, como também empresas de locação de mão-de-obra que estejam sob regime tributário do Simples Nacional.
- 12.10 Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos no mercado e salários normativos inferiores aos estipulados pelos Acordos/Convenção/Dissídio Coletivo, acrescidos dos respectivos encargos.
- 12.11 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.
- 12.12 Caso a licitante que apresentar proposta de 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.
- 12.13 A solicitação do item anterior se justifica em decorrência do disposto no inciso VI do parágrafo 5º-C do artigo 18 da LC 123/2006 (utilização do Anexo IV da LC 123/06 para determinação da Alíquota do Simples Nacional) para as empresas prestadoras de serviço de limpeza ou conservação).
- 12.14 Como condição de aceitação da proposta de preços, a Administração examinará cada quantitativo e valor apresentado nos centros de custos materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos e suportes de materiais de higiene.

- 12.15 Não se considerará qualquer oferta de vantagem, não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ao Fundo Perdido.
- 12.16 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.
- 12.17 O pregoeiro poderá, se quiser, suspender a sessão pública para análise da Proposta.
- 12.18 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.
- 12.19 A proposta vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

13. DA HABILITAÇÃO

- 13.1 Encerrada a etapa de lances e após a aceitação da proposta, 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 a seguir:

13.1.1 Documentos Complementares:

- a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação**, enviada, **de forma virtual**, no momento da elaboração de sua proposta, atestando, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Declaração de Menor**, enviada, **de forma virtual**, no momento da elaboração de sua proposta, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração**, enviada, **de forma virtual**, no momento da elaboração de sua proposta, atestando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que

sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital;

- d) **Cópia do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho** da categoria pertinente à prestação dos serviços de que serviu de base para a definição dos preços ofertados, devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho competente;
- e) **Atestado de Vistoria**, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

e.1) A visita deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, **até o 1º (primeiro) dia útil anterior à data marcada para a abertura da sessão pública**. O agendamento para a vistoria deverá ser feito pelo telefone (11) 2112-9401 com o Sr. Carmelino T. Hirata, no horário das 10:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

13.1.2 Relativos à **Habilitação Jurídica**:

- a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores. Deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) **inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) **decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.1.3 Relativos à **Regularidade Fiscal**:

- a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ**;
- b) **prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **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:
 - c.1 **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;

c.2 **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.

d) **prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio da licitante;

e) **prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio da licitante;

f) **prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos previdenciários/trabalhistas instituídos por lei;

13.1.4 Relativos à Qualificação Técnica:

a) **Atestado de bom desempenho** – Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional da licitante, pertinente e compatíveis 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;

Considerar-se-á como pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, atestado(s) que comprove(m) no mínimo 30% (trinta por cento) da área interna de cada item que pretenda concorrer ou 30% (trinta por cento) do número de serventes, observada a produtividade adotada no presente Edital.

Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

13.1.5 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) **certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e concordata** do local da sede da licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

b) **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1. a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os

quais deverão ser maiores que 1(um), resultantes da aplicação das formulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on Line no SICAF, no caso de empresas inscritas no SICAF;

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- b.2. as fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiro ou sua equipe de apoio efetuará os cálculos;
- b.3. a licitante que apresentar índices econômicos igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para cada item, considerando o valor anual do item;
- b.4. o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- b.5. as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

- 13.2 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 e com índices do balanço (LG, SG e LC) maiores que (1) um **está dispensada** de apresentar os documentos relacionados no subitem 12.2.3 (regularidade fiscal); e no subitem 12.2.5.(qualificação econômica-financeira);
- 13.3 Caso a licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF esteja em situação irregular, ou seja, com as certidões fiscais vencidas e com os índices do balanço (LG, SG e LC) maiores que (1) um, **poderá** apresentar o(s) documento(s) que acarretou/acarretaram a situação de irregularidade no prazo estabelecido no item 13.9 do Edital.
- 13.4 A licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF e que não tiver os índices do balanço (LG, SG e LC) maiores que (1) um **deverá** comprovar o patrimônio líquido

mínimo supracitado, com o documento da alínea “b” ou “b.5” do subitem 12.2.5.(qualificação econômica financeira) deste Edital.

- 13.5 Se a licitante possuir habilitação parcial no SICAF e o balanço patrimonial ali registrado estiver dentro do prazo de validade, o pregoeiro poderá aceitar como prova do patrimônio líquido da licitante, caso essa não tenha os índices do balanço (LG, SG, LC) maiores que um, a consulta on-line aos dados ali registrados
- 13.6 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 nº 5, de 21 de julho de 1995, do Ministério de Administração Federal e Reforma do Estado e suas alterações.
- 13.7 Da **habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:
- 13.7.1 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.
- 13.7.1.1 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.
- 13.7.1.2 A prorrogação do prazo previsto no subitem 13.7.1.1 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).
- 13.7.1.3 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 13.8 Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.
- 13.9 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 (11) 2112-9474, 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 O posterior encaminhamento dos documentos originais, deverão ocorrer até o prazo de **03 (três) dias úteis** da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico, para: *Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO – Avenida Pacaembu, 715 – Térreo – Setor de Licitações – Santa Cecília – SP – Cep. 01234-001.*
- 13.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos;
- 13.12 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.13 Será inabilitada a Licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, quaisquer dos documentos relacionados, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 13.14 Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.
- 13.15 No julgamento da habilitação o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho, fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 13.16 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

14. OS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1 Declarado o vencedor da licitação, será aberto prazo para manifestação da intenção de recorrer, onde qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de interpor recurso administrativo, quando será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
 - 14.1.1 Os procedimentos para interposição de recurso administrativo, a manifestação prévia da Licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões 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, contra-razão e decisão do recurso administrativo.

- 14.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 14.1.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.2 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da **Lei nº 8.666/93**, 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:
- i. anulação ou revogação da licitação;
 - ii. rescisão do contrato, a que se refere o **inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93**;
 - iii. aplicação das sanções previstas no subitem 24 deste Edital.
- II – **Pedido de Reconsideração**, interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 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.
- 14.3 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 manifestação do pregoeiro e a decisão da autoridade competente serão registradas no sistema dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das contra-razões eventualmente existentes, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93).
- 14.4 A intimação dos atos referidos no subitem 14.2 deste Edital, excluídas as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.
- 14.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na EQLIC/SEPOL/DEFIS/SPO, situada a Av. Pacaembu, nº 715, térreo, Santa Cecília, São Paulo-SP, telefone (11) 2112-9435/9474/9475.
- 14.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

- 14.7 A decisão do pregoeiro a cerca das razões e contra-razões dos recursos deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 14.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.
- 14.9 Eventualmente poderão ser recebidos, por meio de fax, documentos citados nas razões e contra-razões que não puderem ser enviados pelo sistema eletrônico.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 A adjudicação do item licitado será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso administrativo.
- 15.2 Se houver interposição de recurso administrativo, o item constante do recurso administrativo, será adjudicado pela autoridade competente para julgar o recurso se houver a tempestiva interposição deste.
- 15.3 Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos, adjudicados os itens e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o pregão.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA E DA CONTRATADA

- 16.1 As obrigações da adjudicatária e da contratada são aquelas arroladas no tópico 17 do Projeto Básico / Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1 As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 18 do Projeto Básico / Termo de Referência (Anexo I do presente edital).

18. DO CONTRATO

- 18.1 Será celebrado Termo de Contrato, conforme Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria da Fazenda Nacional de São Paulo e constitui-se no Anexo II deste Edital e que. A **vigência** será de **20 (vinte) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que comprovada a contratação vantajosa para a administração até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 18.2 Antes da assinatura do contrato, será verificada a comprovação de regularidade do cadastramento no SICAF por meio de consulta *on line* ao sistema. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado nos autos do processo.
- 18.3 Para a assinatura do Termo de Contrato, é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no Pregão.
- 18.2 A Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a cópia da Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do

recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

- 18.3 O prazo estabelecido no subitem 18.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO.
- 18.4 Caso o vencedor da licitação, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, é facultado à União convocar outra Licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato; ou revogar a Licitação, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e nas demais cominações legais.
- 18.5 Independente de sua transcrição, farão parte do contrato o edital, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de habilitação apresentados pela licitante e a nota de empenho emitida para suportar a despesa.
- 18.6 Serão admitidas repactuações para a parcela do contrato relativa a prestação dos serviços. Para o fornecimento de materiais de limpeza, de higiene e respectivos suportes serão utilizados o índice setorial anual do IPC (Índice de Preços ao Consumidor), divulgado pela FIP, 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.
- 18.7 O contrato poderá ser repactuado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto n.º 2.271, de 07.07.97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.
- 18.8 O prazo mínimo de 01 (um) ano para que se proceda a repactuação conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir a data do acordo, convenção, dísídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos do disposto no Art 5º do Decreto nº 2.271/97 e do item 7.2 da IN/MARE 18/07.

- 18.9 O prazo mínimo de 01 (um) ano, no caso das repactuações subsequentes à primeira repactuação, contará a partir da data da assinatura do último Termo Aditivo Contratual referente a repactuação, como estabelece o Tribunal de Contas da União.
- 18.10 A contratada poderá exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, qual seja, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar;

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 19.1 Será dispensada a apresentação de garantia contratual de acordo com o previsto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, em atendimento a mensagem MPOG/DLSG/SLTI nº 049256 de 23/09/2008.

20. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA SUA FISCALIZAÇÃO

- 20.1 A execução do contrato será de acordo com a **Seção IV do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93 e tópico IV da IN MPOG nº 02 de 30/04/2008.**
- 20.2 A execução do Contrato deverá ser objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designado pela Sra. Delegada da DEFIS/SPO.
- 20.3 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.
- 20.4 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.
- 20.5 Mediante acordo entre as partes poderá haver supressão dos quantitativos dos materiais, em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 20.6 A fiscalização do contrato será tratada no Termo de Contrato, Cláusula Décima Primeira do Termo de Contrato (Anexo II do Edital)

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 A despesa da presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25103, Natureza de Despesa: 33.90.37 – Locação de Mão-de-Obra.

22. DO PREÇO

- 22.1 O preço utilizado para fins de comparação de preços para efeitos da licitação será o preço pelo período de 20 (vinte) meses do item constante da Proposta de Preços, conforme valores preenchidos pela licitante.
- 22.2 O preço será fixo e irrevogável conforme o ofertado pela Licitante e aceito pelo pregoeiro, sendo admitidas repactuações conforme Cláusula Sétima - § Primeiro do Contrato.
- 22.3 Para efeitos de pagamento pelos serviços prestados, será pago 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 e respectivos suportes durante o mês.**

23. DO PAGAMENTO

- 23.1 O pagamento será providenciado de acordo com o estipulado na cláusula décima terceira e parágrafos do Contrato – Anexo II do presente Edital.

24. DAS PENALIDADES

- 24.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante ou a contratada estarão sujeitas às sanções administrativas, garantida prévia defesa, nas situações previstas no item 23 do Projeto Básico / Termo de Referência – Anexo I – do Edital e cláusula Décima Quarta do Contrato – Anexo II do presente Edital.
- 24.2 Caso a adjudicatária se recuse injustificadamente a assinar o termo de contrato, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato.
- 24.3 O valor das multas aplicadas, deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação.
- 24.4 Se o valor da multa não for pago, será ele descontado de eventual crédito da Contratada ou, ainda, será inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

25. INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 25.1 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.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada da mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

- 26.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas de forma a ampliar a competição e a atender interesse público.
- 26.3 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.
- 26.4 É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.5 No julgamento da habilitação e das propostas o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.6 Para todos os fins desta Licitação, inclusive de aplicação de sanção administrativa, o lance é considerado proposta.
- 26.7 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 26.8 Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela apresentação da proposta de preço ou da documentação referente ao presente edital.
- 26.9 A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação com a Administração.
- 26.10 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 DEFIS/SPO, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 26.11 O Titular da Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO 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.
- 26.12 Na hipótese de não haver expediente no dia da sessão pública do pregão, será designada nova data para a abertura do pregão.
- 26.13 O Edital e seus anexos poderão ser acessados através dos sítios: **www.comprasnet.gov.br (UASG 170385)** e **www.receita.fazenda.gov.br > Instituição > licitações > Fase de Divulgação de Edital.**

- 26.14 Cópia do edital e seus anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no horário 10h00 às 12h00 e das 14:00 às 16:00, na Av. Pacaembu, nº 715 - térreo – Santa Cecília, São Paulo – SP – Setor de Licitações.
- 26.15 Para Elaboração do Termo de Referência foi utilizada a Convenção Coletiva SEAC/SIEMACO 2009/2010;
- 26.16 Cópia da Convenção Coletiva SEAC/SIEMACO 2009/2010 utilizada como referência, listado no item 26.15 deste Edital, foi juntada ao Processo Administrativo nº **19515.002603/2009-11**, páginas 98 a 121.
- 26.17 Será aceita a utilização de outra Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo de Trabalho aplicado à categoria dominante da Licitante, desde que cópia seja enviada na fase de habilitação, nos termos do inciso “d” do item 13.1.1. (Documentos Complementares).
- 26.18 Observar a necessidade de consignar na Planilha exemplificativa qual a **convenção ou dissídio coletivo do trabalho** que serviu de base para elaborar o preço proposto.
- 26.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade que designou o Pregoeiro.
- 26.20 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas na EQLIC/SEPOL da Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO, situada à Av. Pacaembu, nº 715 – Térreo – Santa Cecília, S.Paulo (SP) ou pelos telefones (011) 2112-9435/9475 ou (011) 2112-9474, no horário das 10:00 às 12:00 ou das 14:00 às 16:00, e-mail: licitacao.defis.spo@receita.fazenda.gov.br
- 26.21 O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo, São Paulo.

MF/RFB/SRRF08/DEFIS/SPO
____/____/____
<hr/>
Maria Aparecida Gerolamo
SIAPECAD 977
Delegada

PREGÃO ELETRÔNICO DEFIS/SPO Nº 04/2009

PROCESSO Nº 19515.002603/2009-11

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Projeto Básico / Termo de Referência da contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo (Sede e Depósito de Selos).

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO pretende contratar 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 para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo (Sede e Depósito de Selos), com base no Decreto n.º 2.271, de 07.07.1997, IN MARE n.º 02, de 30/04/2008, no Decreto nº 5.450/2005, na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, e demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2 - CONCEITUAÇÃO

Para fins deste projeto básico, 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 **SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS** são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado;

2.3 **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;

2.4 **UNIDADE DE MEDIDA** é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

2.5 **PRODUTIVIDADE** é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os

recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

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

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

2.8 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;

2.9 PRÓ-LABORE é o equivalente salarial a ser pago aos cooperados pela cooperativa em contrapartida pelos serviços prestados;

2.10 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;

2.11 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;

2.12 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;

2.13 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;

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

2.15 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.

2.16 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;

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

2.18 **FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

2.19 **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;

2.20 **REACTUAÇÃO** é o processo de negociação para a revisão contratual de forma a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação dos custos contratuais dos serviços continuados, devendo estar previsto no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, no caso da primeira reactuação, ou da última reactuação, no caso de reactuação sucessiva;

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

2.22 **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS**, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

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

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência são prestados atualmente mediante contrato celebrado entre a União, representada por esta delegacia, e a empresa **VPAR LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA**, – CNPJ 07.060.373/0001-05, cujo prazo de vigência expira em 29/09/2009 e não poderá mais ser renovado uma vez que a empresa prestadora dos serviços não tem interesse na prorrogação do referido contrato.

3.2 Ressalte-se que os serviços de limpeza e conservação são essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento e para proporcionar condições para recebimento do público em geral, bem como para a preservação do patrimônio público.

3.3 A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico da DEFIS/SPO uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

3.4 Assim, faz-se necessária, neste momento, a realização de nova licitação com vistas à contratação destes serviços para o exercício de 2009 e seguintes, e, após, firmar a contratação.

3.5 A Administração privilegiará, na presente contratação, a adoção por parte da contratada de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

3.6 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.

3.7 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada do prédio sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil de São Paulo de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO e do Depósito de Selos que necessitam desse serviço, bem como na experiência de vários anos na administração e fiscalização desse tipo de contrato.

4 – OBJETIVO

4.1 Busca-se com a contratação dos serviços atender às necessidades essenciais dos serviços de limpeza e conservação no edifício sede da DEFIS-SPO e do Depósito de Selos.

5 - OBJETO

5.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, em regime de horas definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria **SIEMACO**, em regime de 44 horas semanais, dos **serviços de limpeza e conservação**, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e produtos conforme segue:

	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE/FAX	NOME P/ CONTATO
DEFIS/SPO Item 01	Edifício Sede	Av. Pacaembu, 715 – Bairro Sta Cecília – São Paulo/SP	(11) 2112-9402	Maurício
	Depósito de Selos	Rua Florêncio do Abreu, 770 – Luz – São Paulo/SP	(11) 3227-1594	Sergio Mory

6 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

6.1 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:

6.1.1 METODOLOGIA COM PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

6.1.1.1 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) Limpar com álcool as portas de vidro;
- c) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- f) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo **duas vezes ao dia**;

- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Limpar e varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar por via úmida, com álcool, os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- j) Limpar os pisos elevados de maneira adequada e com produtos adequados;
- k) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo **duas vezes ao dia**;
- l) Abastecer, quando necessário, os sanitários com: **papel toalha branco** de alta absorção (toalhas interfolhadas, **alta** gramatura, fibras 100% virgens (não recicladas) com 2 (duas) folhas garantindo a secagem completa das mãos; **papel higiênico** branco folha dupla, interfolhado, fibras 100% virgens (não recicladas); **sabonete líquido** cremoso, produto de alto padrão com hidratantes na sua fórmula, alto rendimento; **saquinho para descarte de absorventes**; **protetores brancos de assento sanitário**;
- m) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- n) Lavar cestos de lixo dos banheiros;
- o) Limpar os corrimãos;
- p) Limpar bebedouros, observando as instruções de limpeza dos fabricantes;
- q) Retirar o pó e efetuar limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com flanela e produtos adequados;
- r) Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- s) Proceder à coleta seletiva do papel e materiais para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- t) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- u) Suprir copos descartáveis;
- v) Regar vasos de plantas localizadas em áreas internas e externas.
- x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- b) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos, encostos e poltronas;
- c) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- d) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- e) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- f) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- g) Varrer os pisos de cimento, **três vezes por semana**;
- h) Limpar os corrimãos, **três vezes por semana**;
- i) Limpar os quadros em geral;
- j) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- k) Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar, por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas;
- b) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- c) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e divisórias de vidro;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar persianas com produtos adequados;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malhas, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Limpar placas de sinalização e informações;

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, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, fornecendo à Contratante o respectivo laudo de potabilidade da água. 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**, desinsetização e desratização geral do prédio, 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,

através 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**.

6.1.1.2 ESQUADRIA 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.

6.1.1.3 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) Varrer as 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) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e materiais para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

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) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

b) Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

c) Efetuar o corte de grama e poda de plantas.

ANUALMENTE, UMA VEZ.

a) Limpar as fachadas externas do prédio.

6.1.2 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.1.2.1 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 (toalhas interfolhadas, alta gramatura, fibras 100% virgens (não recicladas) com 2 (duas) folhas garantindo a secagem completa das mãos; **papel higiênico** branco folha dupla, interfolhado, fibras 100% virgens (não recicladas); **sabonete líquido** cremoso, produto de alto padrão com hidratantes na sua fórmula, alto rendimento; **saquinho para descarte de absorventes**; **protetores brancos de assento sanitário**;

6.1.2.2 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.

7 - JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

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

7.2 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pelo prédio Sede da DEFIS/SPO e do Depósito de Selos.

8 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

8.1 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.

9 - VISTORIA

9.1 Em conformidade com o disposto no inciso VIII do artigo 15 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência, será exigida a vistoria prévia no prédio Sede da DEFIS/SPO e do Depósito de Selos.

10 - ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 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.

10.2 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 artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005.

10.3 Da mesma forma, este enquadramento se reforça com o disposto no item 17 do Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, que caracteriza os serviços de limpeza e conservação como serviços comuns.

10.4 Assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo de licitação: menor preço, critério de julgamento por item, regime de execução: Indireta, por preço global para a prestação de serviços, incluindo material de limpeza e equipamentos. Para o fornecimento de material de higiene será considerado como regime de execução por preço unitário.

11 - UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Conforme dispõe o artigo 43 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, 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.

11.2 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pela Sede da DEFIS/SPO e do Depósito de Selos, conforme descrição constante na tabela abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS EM M²

ITEM 01 - DEFIS/SPO: Sede e Depósito de Selos

TIPO DE ÁREA	Sede (m ²)	Depósito de Selos (m ²)
Área Interna	7.315,00	1.035,31
Área externa	1.916,40	0,00
Esquadria Externa face interna	827,91	105,40
Esquadria Externa face externa	702,98	75,70
Fachada Envidraçada face externa	268,93	29,70

12 - PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 Os preços máximos admitidos para a contratação constam da tabela abaixo, de acordo com o estabelecido na Portaria SLTI/MPOG nº 02 de 08/04/2009 – publicada no DOU em 09/04/2009, e definidos em conformidade com o inciso XII do artigo 15 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e seu Anexo III-F:

TIPO DE ÁREA	Preço Máximo unitário (R\$/m ²)
Área Interna	2,83

Área Externa	1,40
Esquadria Externa face interna e externa	0,66
Fachada Envidraçada (Face externa)	0,16

12.2 No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação deste Termo de Referência e anterior à data estipulada para recebimento das propostas, que altere os valores estabelecidos na Portaria MPOG/SLTI nº 02/2009, fica estabelecido que os preços máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

13 - PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO

Item 01 → DEFIS/SPO: Sede e Depósito de Selos

O preço de referência mensal do contrato é de:

- a) Serviços - **R\$ 23.576,83** (Vinte e três mil, quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e três centavos);
- b) Material de Higiene – **R\$ 8.773,46** (Oito mil, setecentos e setenta e três reais e quarenta e seis centavos);

Total Mensal – **R\$ 32.350,29** (Trinta e dois mil, trezentos e cinquenta reais e vinte e nove centavos).

Obs.: Exceto no primeiro mês contratual, no qual também haverá custos referentes o fornecimento dos Suportes para Materiais de Higiene, correspondentes a **R\$ 4.820,64** (Quatro mil, oitocentos e vinte reais e sessenta e quatro centavos).

O preço de referência para 20 (vinte) meses é de **R\$ 651.826,54** (Seiscentos e cinquenta e um mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos).

13.1 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 02/2009; a Convenção Coletiva 2009/2010, 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 (CADTER). 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 está sendo cotado conforme a legislação de cada município onde serão prestados os serviços. 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.

13.2 Os quantitativos de materiais de higiene que estão relacionados no conjunto de planilhas de custos e formação de preços (Anexo I deste Projeto Básico / Termo de Referência) foram elaborados com base na estimativa mensal das Unidades e os preços de mercado foram obtidos junto a fornecedores do ramo. Esclarecemos que os materiais de higiene serão pagos pelo efetivo utilizado durante o mês.

14 - DEMONSTRATIVO DOS MÁXIMOS POR LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Apresenta-se, abaixo, tabela onde estão consolidados os preços estimados e máximos por local de prestação de serviço:

AREA INTERNA		
LOCAIS	DEFIS/SPO (sede)	DEFIS/SPO (Depósito de Selos)
PREÇOS	R\$	R\$
Mensal Serviços	17.848,60	2.298,39
Global (20 meses) Serviços	356.972,00	45.967,80

AREA EXTERNA		
LOCAIS	DEFIS/SPO (sede)	DEFIS/SPO (Depósito de Selos)
PREÇOS	R\$	R\$
Mensal Serviços	2.338,01	0,00
Global (20 meses) Serviços	46.760,20	0,00

ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA		
LOCAIS	DEFIS/SPO (sede)	DEFIS/SPO (Depósito de Selos)
PREÇOS	R\$	R\$
Mensal Serviços	513,30	62,19
Global (20 meses) Serviços	10.266,00	1.243,80

ESQUADRIA EXTERNA – FACE EXTERNA		
LOCAIS	DEFIS/SPO (sede)	DEFIS/SPO (Depósito de Selos)
PREÇOS	R\$	R\$
Mensal Serviços	435,85	44,66
Global (20 meses) Serviços	8.717,00	893,20

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA		
LOCAIS	DEFIS/SPO (sede)	DEFIS/SPO (Depósito de Selos)
PREÇOS	R\$	R\$
Mensal Serviços	32,27	3,56
Global (20 meses) Serviços	645,40	71,20

RESUMO GERAL		
LOCAIS	DEFIS/SPO (sede)	DEFIS/SPO (Depósito de Selos)
PREÇOS	R\$	R\$
Mensal (Serviços)	21.168,03	2.408,80
Mensal (Material de Higiene)		8.773,46
Global (20 meses) – Serviços + Material de Higiene		647.005,80
Suportes de Material de Higiene	4.496,00	324,64
Valor Estimado MÁXIMO Global (20 meses): Serviços + Material de Higiene + Suportes		651.826,54

15 - PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

15.1 Os índices de produtividade adotados como de referência serão os estabelecidos no artigo 44 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, calculados para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência, ou seja:

Áreas internas: 600 m²

Áreas Externas: 1200 m²

Esquadrias externas, na face interna ou externa: 220 m²

Fachada Envidraçada (Face externa): 110 m²

15.2 As licitantes estarão impedidas de utilizar outros índices de produtividade, conforme permissivo constante do artigo 22 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

15.3 Os serviços serão prestados pela contratada por meio de seus empregados com a qualificação mínima de serventes sob a supervisão de um encarregado, também seu empregado. Será adotada a relação de 1 (um) encarregado para cada 14 (quatorze) serventes ou fração.

15.4 A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais, suportes de materiais de higiene e equipamentos necessários à prestação dos serviços. Os quadros com lista mínima dos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e suportes encontram-se no conjunto de planilhas de custo e formação de preços – Anexo I deste Projeto Básico / Termo de Referência.

15.5 Os materiais de consumo deverão ser de alta qualidade.

15.6 Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, independente das quantidades informadas nos quadros exemplificativos da contratante.

15.7 Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade das áreas a serem limpas.

15.8 Como condição de aceitação da proposta, a licitante deverá levantar a quantidade estimada de materiais e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Projeto Básico, indicando os respectivos quantitativos, preços unitários, vida útil dos utensílios e suas especificações (neste último caso, quando incluir algum item além da lista mínima), 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, a partir dos dados levantados pela interessada na vistoria obrigatória ao local de execução dos serviços.

15.9 Fornecer os materiais de higiene necessários à execução dos serviços conforme estimativa constante do conjunto de planilha de custos e formação de preços, os quais serão pagos conforme o efetivamente requisitado:

15.9.1 Advertimos, entretanto, que esses números são apenas estimativas, podendo variar para mais e para menos. **Tais materiais serão requisitados pela fiscalização do contrato quando necessário, sendo que devem ser entregues na Defis/SPO - Sede em até 72 (setenta e duas) horas contadas da solicitação. A cada mês, a Administração só pagará, o que se refere à parcela de valor composta por esses materiais de higiene, por aqueles efetivamente fornecidos durante o mês.**

15.10 Como condição de aceitação da proposta de preços, a Administração examinará cada quantitativo e valor apresentado nos centros de custos materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos.

16 - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Como subsídio à formação dos custos de material de consumo, são apresentados os dados abaixo:

QUADRO DE POPULAÇÃO DO PRÉDIO

DEFIS/SPO LOCAL	SERVIDORES	TERCEIRIZADOS	ESTAGIÁRIOS	CONTRIBUINTES(diário)
Sede	623	107	100	50
Depósito de Selos	23	5	10	500

17 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1 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 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

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

17.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

17.4 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida à autorização da Administração, através de Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início de sua execução;

17.5 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Unidade em conformidade com as leis trabalhistas, sendo que os serviços serão prestados em regime de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, para todos os postos de trabalho constante do objeto, podendo algumas tarefas serem executadas aos sábados, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência;

17.6 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados, conforme descrição abaixo:

Encarregada(0):

- 2 Blazer com Calça - tecido Oxford;
- 1 Blazer de lã;
- 1 Pulôver de lã;
- 3 Camisa Branca Manga 3/4 - tricoline misto, algodão e poliéster, passa fácil;
- 8 Par de meias de algodão;
- 2 Sapato social, salto baixo e confortável;
- 1 Crachá com identificação da empresa.

Servente:

- 3 Jaleco com Calça - 2(dois) bolsos laterais, 2 bolsos atrás (Brim, algodão e poliéster);
- 1 Jaqueta forrada para Inverno com zíper na frente e bolsos laterais (Nylon, com capuz);
- 6 Camisetas 100% algodão, fio penteado de alta qualidade, manga curta, gola careca
- 8 Par de meias de Algodão
- 2 Sapato preto com sola de borracha, antiderrapante
- 1 Bota Antiderrapante cano longo
- 1 Capa de Chuva (PVC)

1 Crachá com identificação da empresa.

Limpador de vidro sem risco:

3 Jaleco com Calça - 2(dois) bolsos laterais, 2 bolsos atrás (Brim, algodão e poliéster);
1 Jaqueta forrada para Inverno com zíper na frente e bolsos laterais (Nylon, com capuz);
6 Camisetas 100% algodão, fio penteado de alta qualidade, manga curta, gola careca
8 Par de meias de Algodão
2 Sapato preto com sola de borracha, antiderrapante
1 Bota Antiderrapante cano longo
1 Capa de Chuva (PVC)
1 Crachá com identificação da empresa.

Limpador de vidro com risco:

3 Jaleco com Calça - 2(dois) bolsos laterais, 2 bolsos atrás (Brim, algodão e poliéster);
1 Jaqueta forrada para Inverno com zíper na frente e bolsos laterais (Nylon, com capuz);
6 Camisetas 100% algodão, fio penteado de alta qualidade, manga curta, gola careca
8 Par de meias de Algodão
2 Sapato preto com sola de borracha, antiderrapante
1 Bota Antiderrapante cano longo
1 Capa de Chuva (PVC)
1 Crachá com identificação da empresa.

17.7 No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15 (quinze) dias corridos.

17.8 Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que forem desempenhar suas atividades na Unidade, cabendo ao preposto da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência. O desatendimento dos prazos citados nos itens 17.4 e 17.6 acima, ensejam aplicação da sanção prevista no item 13, da Tabela 2, do tópico 23 do Projeto Básico/Termo de Referência – Anexo I do Edital;

17.8.1 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

17.9 A contratada deverá substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.

17.10 Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme.

17.11 Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

17.12 Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, visando manter o nível dos serviços contratados.

17.13 Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho

17.14 Pagar os salários, e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação, pontualmente, e em acordo / convenção / dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no item 10, da Tabela 2 do tópico 23 do Projeto Básico/Termo de Referência – Anexo I do Edital

e na(s) reincidência(s) estará sujeito às sanções previstas no item 19 da Tabela 2, do tópico 23 do Projeto Básico/Termo de Referência – Anexo I do Edital;

17.15 Não serão admitidas, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos;

17.16 Se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida neste Edital.

17.17 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento pontual de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

17.18 Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

17.19 Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

17.20 Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho

17.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência.

17.22 Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

17.23 A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

17.24 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da CONTRATANTE;

17.25 Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no Parágrafo Sétimo da Cláusula Décima Terceira deste Termo de Contrato:

17.26 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

17.27 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

17.28 Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à Contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

17.28.1 Esta supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar esse custo na Despesa Administrativa;

17.28.2 Caberá ao preposto:

17.28.2.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

17.28.2.2 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

17.28.2.3 Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

17.29 Nomear encarregado para a DEFIS/SPO – Sede, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, **permanecendo no local do trabalho, em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado (a) terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

17.30 Fornecer número telefônico fixo e móvel, fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

17.31 Responder administrativamente, civilmente e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

17.32 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

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

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

17.35 A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;

17.36 O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem e ressarcido através de Guia de Recolhimento da União – GRU no prazo máximo de 5 (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 do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor correspondente será cobrado administrativo e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

17.37 Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

17.38 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

17.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

17.40 Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração;

18.41 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;

- 18.42 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamentos adequados, respeitosos e atenciosos;
- 18.43 Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- 18.44 Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 18.45 Ocorrendo mudança de locais de trabalho na vigência do contrato, ficará a contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem no mesmo município da prestação de serviços;
- 18.46 Comunicar à Contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- 18.47 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- 18.48 Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento.
- 18.49 Fornecer os materiais de higiene e os respectivos suportes necessários à execução dos serviços conforme estimativa constante do conjunto de planilhas de custos e formação de preços, que será pago o efetivamente requisitado:**
- 18.49.1 Advertimos, entretanto, que esses números são apenas estimativas, podendo variar para mais e para menos. **Tais materiais serão requisitados pela fiscalização do contrato quando necessário, sendo que devem ser entregues nas Unidades em até 72 (setenta e duas) horas contadas da solicitação. A cada mês, a Administração só pagará, no que se refere à parcela do valor composta por esses materiais, por aqueles efetivamente fornecidos durante o mês;**
- 18.49.2 Os materiais de limpeza e higiene deverão ser de primeira qualidade, previamente aprovados pela Administração, devendo ser substituídos quando por esta solicitado, e devem ser mantidos em suficiente estoque de reabastecimento, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.**
- 18.50** A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais de limpeza, equipamentos e eletrodomésticos que julgar necessários ao bom andamento dos serviços, devendo a mesma:
- a) manter todos os **equipamentos, eletrodomésticos e utensílios** necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - b) identificar todos os **equipamentos, eletrodomésticos e utensílios** de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
 - c) manter sempre em perfeito funcionamento os **equipamentos e eletrodomésticos** sob sua guarda, localizados nas dependências das Unidades sob sua responsabilidade, com reposição das peças ou equipamentos e eletrodomésticos danificados, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA as manutenções preventivas e corretivas dos referidos equipamentos e eletrodomésticos, inclusive aqueles de propriedade da Administração, porventura utilizados pela CONTRATADA, que serão relacionados em Termos de Responsabilidade;
 - d) cuidar e zelar pelos bens relacionados nos Termos de Responsabilidade, como se seus próprios fossem, sendo-lhe vedada, em quaisquer circunstâncias, utilizar-se deles para outros fins que não a execução do contrato, sob pena de vir a responder por perdas e danos;
 - e) substituir, por bens de sua propriedade, os equipamentos, eletrodomésticos e utensílios da Administração, de que esta vier a se desfazer, caso sejam necessários para a prestação dos serviços.

18.51 HIGIENE PESSOAL: no que diz respeito à higiene pessoal dos seus funcionários, a contratada deverá:

- a) providenciar, às suas expensas, exames médicos/dentários admissionais e periódicos necessários para aqueles funcionários envolvidos na contratação;
- b) exigir que seus funcionários se apresentem uniformizados, com boa aparência, limpos, barbeados e, se mulher, com os cabelos presos.

18.52 HIGIENE AMBIENTAL: no que diz respeito à higiene ambiental, a contratada deverá:

- a) executar, de forma completa e eficiente, os serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, dos eletrodomésticos, dos utensílios e das instalações sob sua responsabilidade;

OBSERVAÇÃO: Os serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, dos eletrodomésticos, dos utensílios e das instalações deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA, toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;

- b) fornecer todos os materiais necessários à limpeza e higienização dos ambientes e de todos os materiais que se fizerem necessários para a adequada execução dos serviços;

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

18.53.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

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

18.53.3 Racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

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

18.53.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

18.53.6 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).

18.53.7 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.

18.54 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.

18 - DEVERES DA CONTRATANTE

18.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/1993, são obrigações da contratante:

18.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

18.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

18.4 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

18.5 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

- 18.6 Disponibilizar ambiente para acomodação, vestiários aos funcionários em serviço, bem como local apropriado para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos;
- 18.7 Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados;
- 18.8 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 18.9 Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços;
- 18.10 Anotar, no Livro de Ocorrências providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;
- 18.11 Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais;
- 18.12 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

19 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 19.1 Os serviços de limpeza e conservação, tendo em vista as suas peculiaridades e natureza, serão licitados por item, no caso item 01, abrangendo neste item 01: DEFIS/SPO – Sede e Depósito de Selos.
- 19.2 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 global para o item, do objeto da licitação, pelo período inicial de 20 (vinte) meses.
- 19.3 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os tipos de áreas das duas unidades administrativas constantes no item objeto desta licitação.

20 - DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

- 20.1 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.

21 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 21.1 O desembolso se dará em parcelas mensais, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a referida apresentação.

22 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 22.1 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.

23 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

- 23.1.1 apresentar documentação falsa;
- 23.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5 cometer fraude fiscal.

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

23.2.1 **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;

23.2.2 **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) **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 4;

23.2.3 **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;

23.2.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública Brasileira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

23.3 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Para efeito de aplicação de multas descritas na alínea "d" do subitem 23.2.2, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

<i>GRAU</i>	<i>CORRESPONDÊNCIA</i>
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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 suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Edital.	01
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “d” do item 23.2.2 desta Cláusula, combinado com o item 22.2.3 da mesma cláusula.	-

Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Chefe do Sepol da Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO detentora do contrato 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.

24 - GARANTIA

24.1 Será dispensada a apresentação de garantia contratual de acordo com o previsto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93 em atendimento a mensagem MPOG/DLSG/SLTI nº 049256 de 23/09/2008.

25 – ANEXO – CONJUNTO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Senhor licitante,

1. Segue o conjunto de planilhas, em formato “excell”, para o item 01 desta licitação, informado no subitem 8.14 do edital DEFIS/SPO nº 04/2009.
2. O conjunto de planilhas inclui:
 - 2.1. Planilha de Custos e Formação de Preços – para cada tipo de posto (Servente, Limpador de Vidros com risco, Limpador de Vidros sem risco e Encarregado).
 - 2.2. Planilhas auxiliares:
 - 2.2.1. de encargos sociais;
 - 2.2.2. de insumos da mão-de-obra;
 - 2.2.3. de materiais de limpeza e equipamentos utilizados nas áreas internas e externas;
 - 2.2.4. de materiais de limpeza utilizados na limpeza dos vidros (Esquadrias externas - face interna/ externa e Fachada Envidraçada – face externa);
 - 2.2.5. de materiais de higiene e suportes para os materiais de higiene.
 - 2.3. Anexos da IN MPOG nº 02/2008:
 - 2.3.1. Anexo I, II e III-F da IN MPOG nº 02/2008;
 - 2.3.2. Anexo III-D – Quadro Resumo.

3. Planilhas de Custos e Formação de Preços:

Foi elaborada uma planilha para cada categoria profissional tanto para o local Sede como para o local Depósito de Selos:

- 3.1. Sede → Servente, Limpador de Vidros com risco, Limpador de Vidros sem risco e Encarregado.
- 3.2. Depósito de Selos → Servente, Limpador de Vidros com risco, Limpador de Vidros sem risco.

4. Planilhas auxiliares de Encargos Sociais e Insumos da Mão-de-Obra:

Foram elaboradas planilhas auxiliares de Encargos Sociais e Insumos de Mão-de-Obra para cada categoria profissional.

5. Planilha auxiliar que relaciona os Materiais de Limpeza e Equipamentos:

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

- 5.1 Uma planilha para os Materiais de Limpeza e Equipamentos utilizados nos serviços relativos às áreas interna e externa.

5.2 Uma planilha para os Materiais de Limpeza de Vidros utilizados nos serviços relativos à limpeza de vidros (Esquadrias externas - face interna/externa e Fachada Envidraçada – face externa);

Os serviços relativos ao item 5.1 serão desenvolvidos por Serventes e os relativos ao item 5.2 serão desenvolvidos por Limpadores de Vidro com risco e sem risco.

6. Planilha auxiliar que relaciona os Materiais de Higiene e os Suportes:

Foi elaborada uma única planilha, sendo que o somatório dos valores estimados migrarão automaticamente para as planilhas Anexo III-F da IN MPOG nº 02/2008 e Anexo III-D – Quadro Resumo.

7. Planilhas relativas aos Anexos I, II, III-D e III- F da IN MPOG nº02/2008:

Foram elaboradas duas planilhas sendo:

7.1. 01 planilha contendo: Anexo I – Endereço da Sede e Depósito de Selos, Anexo II – Quadro de Distribuição das Áreas em M², Anexo III-F da IN MPOG nº 02/2008.

7.2. 01 planilha para o Anexo III-D Quadro Resumo.

Os dados gerados nas planilhas listadas nos itens 3 a 6 migram automaticamente para os anexos supracitados.

8. ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS

8.1. Preliminarmente informamos que todas as células, em todas as planilhas, a serem preenchidas pela licitante estão na cor LARANJA.

8.2. O preenchimento das planilhas deverá ser iniciado pelas Planilhas de Custo e Formação de Preços (Servente, Limpador de Vidros com risco, Limpador de Vidros sem risco e Encarregado), no campo correspondente ao salário da categoria profissional, o qual não poderá ser inferior ao piso da categoria sob pena de desclassificação.

8.3. Quando chegar o item correspondente aos Encargos Sociais e Trabalhistas (grupos A, B e C), a licitante deverá migrar para a planilha auxiliar, correspondente ao posto, de Encargos Sociais e preencher as células de fundo LARANJA. O grupo D da planilha é calculado automaticamente.

8.4. Em seguida a Licitante deverá acessar a 2ª planilha auxiliar denominada Insumos de Mão-de-Obra da respectiva categoria e também preencher as células de fundo LARANJA. Caso a licitante queira inserir algum item no Grupo Insumo de Mão-de-Obra, poderá fazê-lo utilizando-se das linhas correspondentes as letras “H” e “I” do grupo Insumo de Mão-de-Obra na própria planilha principal Planilha de Custo e Formação de Preços.

8.5. O próximo campo a ser preenchido deverá ser o correspondente a Reserva Técnica na própria Planilha de Custo e Formação de Preços.

8.6. Para o provisionamento dos custos relativos ao grupo Insumos Diversos constantes na Planilha de Custo e Formação de Preços para as categorias de Servente e Encarregado, será utilizada a planilha auxiliar Material de Limpeza e Equipamentos.

8.7. Para o provisionamento dos custos relativos ao grupo Insumos Diversos constantes na Planilha de Custo e Formação de Preços para as categorias de Limpador de Vidros com risco e Limpador de Vidros sem risco, será utilizada a planilha auxiliar Material de Limpeza (só os específicos para a Limpeza dos Vidros).

8.8. Na própria Planilha de Custo e Formação de Preços deverão ser preenchidos os percentuais relativos as Despesas Operacionais Administrativas, Lucro e Tributos (Cofins, PIS, ISSQN).

8.9. A licitante deverá preencher obrigatoriamente a planilha auxiliar Material de Higiene e Suportes para Material de Higiene, obedecendo aos quantitativos informados na citada planilha e informar os valores unitários, que serão aferidos quanto ao valor de mercado pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, quando da aceitação da proposta.

8.10. Os materiais de higiene serão solicitados pela Administração e o valor a ser pago será o equivalente aos itens efetivamente solicitados.

8.11. Os suportes deverão ser fornecidos no início da prestação dos serviços e o valor a ser pago será o equivalente aos itens efetivamente entregues.

8.12. A sistemática adotada para esta licitação tem como objetivo facilitar a avaliação das propostas apresentadas pelos licitantes.

8.13. Após a fase de lances, o licitante deverá apresentar o replanilhamento, inclusive das planilhas auxiliares. Em caso de dúvida quanto a exequibilidade da proposta, o pregoeiro solicitará a comprovação dos parâmetros estabelecidos nas planilhas auxiliares mediante a apresentação de documentos hábeis.

INDICE REMISSIVO DAS PLANILHAS:

ITEM 1:

SIGLA	DESCRIÇÃO
SERVENTE - SELOS	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – DEFIS/SPO – Depósito de Selos - Posto de SERVENTE
SERVENTE – Selos – Enc.Sociais	Planilha Auxiliar – ENCARGOS SOCIAIS – Posto de SERVENTE – Depósito de Selos
SERVENTE – Selos – Insumos	Planilha Auxiliar – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA - Posto de SERVENTE – Depósito de Selos
SERVENTE – Sede	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – DEFIS/SPO – Sede - Posto de SERVENTE
SERVENTE – Sede – Enc.Sociais	Planilha Auxiliar – ENCARGOS SOCIAIS – Posto de SERVENTE – Sede
SERVENTE – Sede – Insumos	Planilha Auxiliar – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA - Posto de SERVENTE – Sede
LV com RISCO - Selos	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – DEFIS/SPO – Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO
LV com RISCO – Selos – Enc.Sociais	Planilha Auxiliar – ENCARGOS SOCIAIS – Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO – Depósito de Selos
LV com RISCO – Selos – Insumos	Planilha Auxiliar – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO – Depósito de Selos
LV com RISCO - Sede	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – DEFIS/SPO – Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO
LV com RISCO – Sede – Enc.Sociais	Planilha Auxiliar – ENCARGOS SOCIAIS – Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO – Sede
LV com RISCO – Sede – Insumos	Planilha Auxiliar – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO – Sede
LV sem RISCO - Selos	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – DEFIS/SPO – Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO
LV sem RISCO – Selos – Enc.Sociais	Planilha Auxiliar – ENCARGOS SOCIAIS – Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO – Depósito de Selos
LV sem RISCO – Selos – Insumos	Planilha Auxiliar – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO – Depósito de Selos
LV sem RISCO - Sede	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – DEFIS/SPO – Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO

LV sem RISCO – Sede – Enc.Sociais	Planilha Auxiliar – ENCARGOS SOCIAIS – Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO – Sede
LV sem RISCO – Sede – Insumos	Planilha Auxiliar – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO – Sede
ENCARREGADO - Sede	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – DEFIS/SPO – Sede - Posto de ENCARREGADO
ENCARREGADO – Sede – Enc.Sociais	Planilha Auxiliar – ENCARGOS SOCIAIS – Posto de ENCARREGADO – Sede
ENCARREGADO – Sede – Insumos	Planilha Auxiliar – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA - Posto de ENCARREGADO – Sede
Mats_Limpeza(ai_ae)	Material de Limpeza (área interna e externa) e Equipamentos – DEFIS/SPO – Sede e Depósito de Selos
Mat_Higiene(ai_ae)	Material de Higiene e Suportes para Material de Higiene – DEFIS/SPO – Sede e Depósito de Selos
Mat_Limpeza Vidros	Material de Limpeza – Só os específicos para a limpeza de Vidros
anexo in	Anexos I, II e III-F da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008 – Proposta Comercial
Anexo III-D – QUADRO RESUMO	Quadro Resumo por Tipo de Posto

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEFIS/SPO - Depósito de Selos - Posto de SERVENTE			
Número do Processo: xxx.xxxxx/xxx-xx			
Número da Licitação: xx/2009			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário Pregão: xxhxxmin	
Discriminação do Serviço: Prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo - DEFIS/SPO.			
A	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		
B	Município: São Paulo		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	Fevereiro 2009/2010	SIEMACO
D	Tipo de serviço: SERVENTE		
E	Unidade de medida: metro quadrado de limpeza em área inerna e/ou externa		
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): (depende da quantidade do edital)		
G	Número de meses de execução contratual:		20
MÃO-DE-OBRA			
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual:			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Salário Mínimo Oficial Vigente:	R\$	465,00
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	R\$	472,74
3	Data base da categoria		01/02/2009/2010
REMUNERAÇÃO (*)			
			VALOR
A- Salário			R\$ 472,74
A1- Salário Utilidade - Preencher exclusivamente quando não inscrito no PAT			
B- Adicional Noturno			R\$ -
C - Adicional de periculosidade			R\$ -
D - Adicional de insalubridade			R\$ -
E- Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO			R\$ 472,74
(*) A inclusão desses itens na Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A		36,80%	R\$ 173,97
A1 - Previdência Social		20,00%	R\$ 94,55
A2- FGTS		8,00%	R\$ 37,82
A3- Salário Educação		2,50%	R\$ 11,82
A4- SESI/SESC		1,50%	R\$ 7,09
A5- SENAI/SENAC		1,00%	R\$ 4,73
A6- INCRA		0,20%	R\$ 0,95
A7-RAT		3,00%	R\$ 14,18
A8-SEBRAE		0,60%	R\$ 2,84
GRUPO B (preencher planilha enc. soc. serv)		23,43%	R\$ 110,76
B1 - Férias + Abono Constitucional (1/3 Férias)		11,11%	R\$ 52,53
B2- Auxílio doença		1,37%	R\$ 6,48
B3- Licença Maternidade		0,07%	R\$ 0,35
B4- Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,10
B5-Faltas Legais		0,27%	R\$ 1,30
B6- Acidente de Trabalho		0,33%	R\$ 1,55
B7- Aviso Prévio trabalhado		1,92%	R\$ 9,07
B8 - 13º Salário		8,33%	R\$ 39,40
GRUPO C (preencher planilha enc. soc. serv)		3,90%	R\$ 18,44
C1- Av. Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 1,97
C2 - Indenização adicional		0,08%	R\$ 0,39
C3- Indenização (rescisão sem justa causa)		2,72%	R\$ 12,86
C4 - LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória		0,68%	R\$ 3,21
GRUPO D (Cálculo automático)		8,62%	R\$ 40,76
Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		8,62%	R\$ 40,76
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		72,75%	R\$ 343,93
VALOR DA REMUNERAÇÃO + TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 816,67

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA (*) (preencher planilha insumos_serv)			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 60,61
B	Vale Alimentação		R\$ 79,30
C	Vale Transporte		R\$ 82,44
D	Cesta Básica		R\$ 47,63
E	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 4,36
F	Auxílio creche		R\$ 0,43
G	Seguro de Vida em Grupo (opcional)		R\$ 3,83
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 278,59
(*) A inclusão desses itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e da Convenção Coletiva			
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			
SUBTOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.095,26
RESERVA TÉCNICA		4,00%	R\$ 43,81
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.139,07
INSUMOS DIVERSOS			
A	Material de limpeza (preencher planilha Mat_Limpeza(ai_ae))		R\$ 100,43
B	Equipamentos ((preencher planilha Mat_Limpeza(ai_ae))		R\$ 12,30
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 112,73
MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES			
A	Despesas Operacionais Administrativas	5,80%	R\$ 72,60
B	Lucro	7,20%	R\$ 95,36
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 167,96
MÓDULO:TRIBUTOS			
Descrição		Alíquota	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65%	R\$ 56,73
	COFINS	3,00%	R\$ 46,63
	PIS	0,65%	R\$ 10,10
B	Tributos Estaduais/Municipais	5,00%	R\$ 77,71
	ISSQN	5,00%	R\$ 77,71
C	Outros Tributos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 134,44
VALOR MENSAL DO POSTO			R\$ 1.554,20
Preço mensal do posto com menor número de dias trabalhados			Valor
A	DIÁRIO		R\$ 71,54
B	HORA		R\$ 8,13

ENCARGOS SOCIAIS - Posto de SERVENTE - Depósito de Selos		
GRUPO A		
A1_ Previdência Social		20,00%
A2- FGTS		8,00%
A3- Salário Educação		2,50%
A4- SESI/SESC		1,50%
A5- SENAI/SENAC		1,00%
A6- INCRA		0,20%
A7-RAT		3,00%
A8-SEBRAE		0,60%
GRUPO B		
Férias + Abono constitucional (1/3)		
Férias		8,33%
Abono constitucional		2,78%
Férias + Abono constitucional		11,11%
Auxílio Doença		
Número de faltas anuais	5,00	1,37%
Licença Paternidade / Maternidade		
Licença Maternidade		
% empregadas que se afastam	2,00%	0,07%
Licença Paternidade		
% tornam-se pais em 1 ano	1,500%	0,02%
Faltas Legais		
Número de faltas legais	1	0,27%
Acidentes de Trabalho		
Percentual dos funcionários acidentados	8,00%	0,33%
Aviso Prévio Trabalhado		1,92%
15-13º Salário		8,33%
PERCENTUAL TOTAL DO GRUPO B		23,43%
GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		
Percentual de funcionários indenizados	5,00%	0,42%
Indenização Adicional		
Percentual de funcionários indenizados	1,00%	0,08%
Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 40%		
Percentual	85,00%	2,72%
19 - Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 10% - LC 101		
Percentual	85,00%	0,68%
Percentual total do Grupo C		3,90%

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA - Posto de SERVENTE - Depósito de Selos				
Memória de Cálculo- Salários e Encargos				
VALE TRANSPORTE(VT)				
Salário base mensal por servente	R\$ 472,74	número de serventes	1	472,74
VALE TRANSPORTE Município São Paulo	BILHETES	DIAS	VALOR DA TARIFA	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês (2 bilhetes *21,726)	2	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80
Parcela do empregado (salário base mensal)			6%	R\$ 28,36
Custo Total Mensal				R\$ 82,44
VALE REFEIÇÃO				
	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 3,76	R\$ 0,11	R\$ 79,30
CESTA BÁSICA				
	QTD	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	
	1	R\$ 47,63	R\$ 47,63	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL				
	QTD	VALOR UNITÁRIO	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,36	R\$ 1,00	R\$ 4,36
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 51,00	R\$ 4,25	R\$ 0,43	R\$ 3,83
AUXILIO CRECHE				
	QTD	Valor unitário	Ocorrência anual (%)	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 69,75	0,610%	R\$ 0,43
UNIFORMES - Posto de SERVENTE				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Jaleco c/ Calça (Brim, algodão e poliester)	R\$ 46,50	9	3	R\$ 15,50
Jaqueta de Inverno (Nylon, com capus)	R\$ 83,00	12	1	R\$ 6,92
Camisetas, manga curta, gola careca	R\$ 11,40	6	6	R\$ 11,40
Meia (par)	R\$ 8,25	6	8	R\$ 11,00
Sapato antiderrapante	R\$ 48,50	12	2	R\$ 8,08
Bota antiderrapante cano longo	R\$ 53,50	12	1	R\$ 4,46
Capa de Chuva (PVC)	R\$ 39,00	12	1	R\$ 3,25
Crachá c/ identificação da empresa	R\$ 10,35	12	1	R\$ 0,86
Custo Total Mensal				R\$ 60,61

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEFIS/SPO - Sede - Posto de SERVENTE			
Número do Processo: xxxx.xxxxxx/xxx-xx			
Número da Licitação: xx/2009			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário Pregão: xxhxxmin	
Discriminação do Serviço: Prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo - DEFIS/SPO.			
A	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		
B	Município: São Paulo		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	Fevereiro 2009/2010	SIEMACO
D	Tipo de serviço: SERVENTE		
E	Unidade de medida: metro quadrado de limpeza em área interna e/ou externa		
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): (depende da quantidade do edital)		
G	Número de meses de execução contratual:		20
MÃO-DE-OBRA			
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual:			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Salário Mínimo Oficial Vigente:	R\$	465,00
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	R\$	472,74
3	Data base da categoria		01/02/2009/2010
REMUNERAÇÃO (*)			VALOR
A- Salário			R\$ 472,74
A1- Salário Utilidade - Preencher exclusivamente quando não inscrito no PAT			
B- Adicional Noturno			R\$ -
C - Adicional de periculosidade			R\$ -
D - Adicional de insalubridade			R\$ -
E- Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO			R\$ 472,74
(*) A inclusão desses itens na Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A		36,80%	R\$ 173,97
A1- Previdência Social		20,00%	R\$ 94,55
A2- FGTS		8,00%	R\$ 37,82
A3- Salário Educação		2,50%	R\$ 11,82
A4- SESI/SESC		1,50%	R\$ 7,09
A5- SENAI/SENAC		1,00%	R\$ 4,73
A6- INCRA		0,20%	R\$ 0,95
A7-RAT		3,00%	R\$ 14,18
A8-SEBRAE		0,60%	R\$ 2,84
GRUPO B (preencher planilha enc_soc_serv)		23,43%	R\$ 110,76
B1 - Férias + Abono Constitucional (1/3 Férias)		11,11%	R\$ 52,53
B2- Auxílio doença		1,37%	R\$ 6,48
B3- Licença Maternidade		0,07%	R\$ 0,35
B4- Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,10
B5-Faltas Legais		0,27%	R\$ 1,30
B6- Acidente de Trabalho		0,33%	R\$ 1,55
B7- Aviso Prévio trabalhado		1,92%	R\$ 9,07
B8 - 13º Salário		8,33%	R\$ 39,40
GRUPO C (preencher planilha enc_soc_serv)		3,90%	R\$ 18,44
C1- Av. Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 1,97
C2 - Indenização adicional		0,08%	R\$ 0,39
C3- Indenização (rescisão sem justa causa)		2,72%	R\$ 12,86
C4 - LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória		0,68%	R\$ 3,21
GRUPO D (Cálculo automático)		8,62%	R\$ 40,76
Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		8,62%	R\$ 40,76
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		72,75%	R\$ 343,93
VALOR DA REMUNERAÇÃO + TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 816,67

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA (*) (preencher planilha insumos_serv)			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 60,61
B	Vale Alimentação		R\$ 79,30
C	Vale Transporte		R\$ 82,44
D	Cesta Básica		R\$ 47,63
E	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 4,36
F	Auxílio creche		R\$ 0,43
G	Seguro de Vida em Grupo (opcional)		R\$ 3,83
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 278,59
(*) A inclusão desses itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e da Convenção Coletiva			
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			
SUBTOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.095,26
RESERVA TÉCNICA		4,00%	R\$ 43,81
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.139,07
INSUMOS DIVERSOS			
A	Material de limpeza (preencher planilha Mat_Limpeza(ai_ae))		R\$ 100,43
B	Equipamentos ((preencher planilha Mat_Limpeza(ai_ae))		R\$ 12,30
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 112,73
MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES			
A	Despesas Operacionais Administrativas	5,80%	R\$ 72,60
B	Lucro	7,20%	R\$ 95,36
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 167,96
MÓDULO:TRIBUTOS			
Descrição		Alíquota	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65%	R\$ 56,73
	COFINS	3,00%	R\$ 46,63
	PIS	0,65%	R\$ 10,10
B	Tributos Estaduais/Municipais	5,00%	R\$ 77,71
	ISSQN	5,00%	R\$ 77,71
C	Outros Tributos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 134,44
VALOR MENSAL DO POSTO			R\$ 1.554,20
Preço mensal do posto com menor número de dias trabalhados			Valor
A	DIÁRIO		R\$ 71,54
B	HORA		R\$ 8,13

ENCARGOS SOCIAIS - Posto de SERVENTE - Sede		
GRUPO A		
A1_ Previdência Social		20,00%
A2- FGTS		8,00%
A3- Salário Educação		2,50%
A4- SESI/SESC		1,50%
A5- SENAI/SENAC		1,00%
A6- INCRA		0,20%
A7-RAT		3,00%
A8-SEBRAE		0,60%
GRUPO B		
Férias + Abono constitucional (1/3)		
Férias		8,33%
Abono constitucional		2,78%
Férias + Abono constitucional		11,11%
Auxílio Doença		
Número de faltas anuais	5,00	1,37%
Licença Paternidade / Maternidade		
Licença Maternidade		
% empregadas que se afastam	2,00%	0,07%
Licença Paternidade		
% tornam-se pais em 1 ano	1,500%	0,02%
Faltas Legais		
Número de faltas legais	1	0,27%
Acidentes de Trabalho		
Percentual dos funcionários acidentados	8,00%	0,33%
Aviso Prévio Trabalhado		1,92%
15-13º Salário		8,33%
PERCENTUAL TOTAL DO GRUPO B		23,43%
GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		
Percentual de funcionários indenizados	5,00%	0,42%
Indenização Adicional		
Percentual de funcionários indenizados	1,00%	0,08%
Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 40%		
Percentual	85,00%	2,72%
19 - Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 10% - LC 101		
Percentual	85,00%	0,68%
Percentual total do Grupo C		3,90%

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA - Posto de SERVENTE - Sede				
Memória de Cálculo- Salários e Encargos				
VALE TRANSPORTE(VT)				
Salário base mensal por servente	R\$ 472,74	número de serventes	1	472,74
VALE TRANSPORTE Município São Paulo	BILHETES	DIAS	VALOR DA TARIFA	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês (2 bilhetes *21,726)	2	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80
Parcela do empregado (salário base mensal)			6%	R\$ 28,36
Custo Total Mensal				R\$ 82,44
VALE REFEIÇÃO				
	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 3,76	R\$ 0,11	R\$ 79,30
CESTA BÁSICA				
	QTD	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	
	1	R\$ 47,63	R\$ 47,63	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL				
	QTD	VALOR UNITÁRIO	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,36	R\$ 1,00	R\$ 4,36
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 51,00	R\$ 4,25	R\$ 0,43	R\$ 3,83
AUXILIO CRECHE				
	QTD	Valor unitário	Ocorrência anual (%)	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 69,75	0,610%	R\$ 0,43
UNIFORMES - Posto de SERVENTE				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Jaleco c/ Calça (Brim, algodão e poliester)	R\$ 46,50	9	3	R\$ 15,50
Jaqueta de Inverno (Nylon, com capus)	R\$ 83,00	12	1	R\$ 6,92
Camisetas, manga curta, gola careca	R\$ 11,40	6	6	R\$ 11,40
Meia (par)	R\$ 8,25	6	8	R\$ 11,00
Sapato antiderrapante	R\$ 48,50	12	2	R\$ 8,08
Bota antiderrapante cano longo	R\$ 53,50	12	1	R\$ 4,46
Capa de Chuva (PVC)	R\$ 39,00	12	1	R\$ 3,25
Crachá c/ identificação da empresa	R\$ 10,35	12	1	R\$ 0,86
Custo Total Mensal				R\$ 60,61

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEFIS/SPO - Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO			
Número do Processo: xxxx.xxxxxx/xxxx-xx			
Número da Licitação: xx/2009			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário Pregão: xxhxxmin	
Discriminação do Serviço: Prestação de serviço continuado de limpeza e conservação predial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo - DEFIS/SPO.			
A	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		
B	Município: São Paulo		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	Fevereiro 2009/2010	SIEMACO
D	Tipo de serviço: LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO		
E	Unidade de medida: metro quadrado de limpeza em área interna e/ou externa		
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): (depende da quantidade do edital)		
G	Número de meses de execução contratual:		20
MÃO-DE-OBRA			
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual:			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Salário Mínimo Oficial Vigente:	R\$	465,00
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	R\$	536,52
3	Data base da categoria		01/02/2009/2010
REMUNERAÇÃO (*)			VALOR
A- Salário			R\$ 536,52
A1- Salário Utilidade - Preencher exclusivamente quando não inscrito no PAT			
B- Adicional Noturno			R\$ -
C - Adicional de periculosidade			R\$ 160,96
D - Adicional de insalubridade			
E- Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO			R\$ 697,48
(*) A inclusão desses itens na Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A		36,80%	R\$ 256,67
A1- Previdência Social		20,00%	R\$ 139,50
A2- FGTS		8,00%	R\$ 55,80
A3- Salário Educação		2,50%	R\$ 17,44
A4- SESI/SESC		1,50%	R\$ 10,46
A5- SENAI/SENAC		1,00%	R\$ 6,97
A6- INCRA		0,20%	R\$ 1,39
A7-RAT		3,00%	R\$ 20,92
A8-SEBRAE		0,60%	R\$ 4,18
GRUPO B (preencher planilha enc_soc_serv)		23,43%	R\$ 163,42
B1 - Férias + Abono Constitucional (1/3 Férias)		11,11%	R\$ 77,50
B2- Auxílio doença		1,37%	R\$ 9,55
B3- Licença Maternidade		0,07%	R\$ 0,52
B4- Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,14
B5-Faltas Legais		0,27%	R\$ 1,91
B6- Acidente de Trabalho		0,33%	R\$ 2,29
B7- Aviso Prévio trabalhado		1,92%	R\$ 13,38
B8 - 13º Salário		8,33%	R\$ 58,12
GRUPO C (preencher planilha enc_soc_serv)		3,90%	R\$ 27,20
C1- Av. Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 2,91
C2 - Indenização adicional		0,08%	R\$ 0,58
C3- Indenização (rescisão sem justa causa)		2,72%	R\$ 18,97
C4 - LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória		0,68%	R\$ 4,74
GRUPO D (Cálculo automático)		8,62%	R\$ 60,14
Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		8,62%	R\$ 60,14
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		72,75%	R\$ 507,43
VALOR DA REMUNERAÇÃO + TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 1.204,91

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA (*) (preencher planilha insumos_iv_risco)			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 60,61
B	Vale Alimentação		R\$ 79,30
C	Vale Transporte		R\$ 78,61
D	Cesta Básica		R\$ 47,63
E	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 4,36
F	Auxílio creche		R\$ 0,43
G	Seguro de Vida em Grupo (opcional)		R\$ 3,83
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 274,76
(*) A inclusão desses itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e da Convenção Coletiva			
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			
SUBTOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.479,67
RESERVA TÉCNICA		4,00%	R\$ 59,19
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.538,86
INSUMOS DIVERSOS			
A	Material de limpeza (preencher planilha Mat_Limpeza Vidros)		R\$ 1,37
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 1,37
MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES			
A	Despesas Operacionais Administrativas	5,80%	R\$ 89,33
B	Lucro	7,20%	R\$ 117,33
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 206,66
MÓDULO:TRIBUTOS			
Descrição		Alíquota	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65%	R\$ 69,80
	COFINS	3,00%	R\$ 57,37
	PIS	0,65%	R\$ 12,43
B	Tributos Estaduais/Municipais	5,00%	R\$ 95,62
	ISSQN	5,00%	R\$ 95,62
C	Outros Tributos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 165,41
VALOR MENSAL DO POSTO			R\$ 1.912,31
Preço mensal do posto com menor número de dias trabalhados			Valor
A	DIÁRIO		R\$ 88,02
B	HORA		R\$ 10,00

ENCARGOS SOCIAIS - DEFIS/SPO - Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO		
GRUPO A		
A1_ Previdência Social		20,00%
A2- FGTS		8,00%
A3- Salário Educação		2,50%
A4- SESI/SESC		1,50%
A5- SENAI/SENAC		1,00%
A6- INCRA		0,20%
A7-RAT		3,00%
A8-SEBRAE		0,60%
GRUPO B		
Férias + Abono constitucional (1/3)		
Férias		8,33%
Abono constitucional		2,78%
Férias + Abono constitucional		11,11%
Auxílio Doença		
Número de faltas anuais	5,00	1,37%
Licença Paternidade / Maternidade		
Licença Maternidade		
% empregadas que se afastam	2,00%	0,07%
Licença Paternidade		
% tornam-se pais em 1 ano	1,500%	0,02%
Faltas Legais		
Número de faltas legais	1	0,27%
Acidentes de Trabalho		
Percentual dos funcionários acidentados	8,00%	0,33%
Aviso Prévio Trabalhado		
15-13º Salário		8,33%
PERCENTUAL TOTAL DO GRUPO B		23,43%

GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		
Percentual de funcionários indenizados	5,00%	0,42%
Indenização Adicional		
Percentual de funcionários indenizados	1,00%	0,08%
Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 40%		
Percentual	85,00%	2,72%
19 - Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 10% - LC 101		
Percentual	85,00%	0,68%
Percentual total do Grupo C		3,90%

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA - DEFIS/SPO - Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO				
Memória de Cálculo- Salários e Encargos				

VALE TRANSPORTE(VT)				
Salário base mensal por Limpador de Vidros com Risco	R\$ 536,52	número de serventes	1	536,52
VALE TRANSPORTE Município São Paulo	BILHETES	DIAS	VALOR DA TARIFA	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês (2 bilhetes *21,726)	2	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80
Parcela do empregado (salário base mensal)			6%	R\$ 32,19
Custo Total Mensal				R\$ 78,61

VALE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 3,76	R\$ 0,11	R\$ 79,30

CESTA BÁSICA	QTD	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 47,63	R\$ 47,63

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	QTD	VALOR UNITÁRIO	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,36	R\$ 1,00	R\$ 4,36

SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 51,00	R\$ 4,25	R\$ 0,43	R\$ 3,83

AUXILIO CRECHE	QTD	Valor unitário	Ocorrência anual (%)	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 69,75	0,610%	R\$ 0,43

UNIFORMES				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Jaleco c/ Calça (Brim, algodão e poliester)	R\$ 46,50	9	3	R\$ 15,50
Jaqueta de Inverno (Nylon, com capus)	R\$ 83,00	12	1	R\$ 6,92
Camisetas, manga curta, gola careca	R\$ 11,40	6	6	R\$ 11,40
Meia (par)	R\$ 8,25	6	8	R\$ 11,00
Sapato antiderrapante	R\$ 48,50	12	2	R\$ 8,08
Bota antiderrapante cano longo	R\$ 53,50	12	1	R\$ 4,46
Capa de Chuva (PVC)	R\$ 39,00	12	1	R\$ 3,25
Crachá c/ identificação da empresa	R\$ 10,35	12	1	R\$ 0,86
Custo Total Mensal				R\$ 60,61

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEFIS/SPO - Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO			
Número do Processo: xxxx.xxxxxx/xxx-xx			
Número da Licitação: xx/2009			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário Pregão: xxhxxmin	
Discriminação do Serviço: Prestação de serviço continuado de limpeza e conservação predial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo - DEFIS/SPO.			
A	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		
B	Município: São Paulo		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	Fevereiro 2009/2010	SIEMACO
D	Tipo de serviço: LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO		
E	Unidade de medida: metro quadrado de limpeza em área interna e/ou externa		
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): (depende da quantidade do edital)		
G	Número de meses de execução contratual:		20
MÃO-DE-OBRA			
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual:			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Salário Mínimo Oficial Vigente:	R\$	465,00
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	R\$	536,52
3	Data base da categoria		01/02/2009/2010
REMUNERAÇÃO (*)			VALOR
A- Salário			R\$ 536,52
A1- Salário Utilidade - Preencher exclusivamente quando não inscrito no PAT			
B- Adicional Noturno			R\$ -
C - Adicional de periculosidade			R\$ 160,96
D - Adicional de insalubridade			
E- Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO			R\$ 697,48
(*) A inclusão desses itens na Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A		36,80%	R\$ 256,67
A1- Previdência Social		20,00%	R\$ 139,50
A2- FGTS		8,00%	R\$ 55,80
A3- Salário Educação		2,50%	R\$ 17,44
A4- SESI/SESC		1,50%	R\$ 10,46
A5- SENAI/SENAC		1,00%	R\$ 6,97
A6- INCRA		0,20%	R\$ 1,39
A7-RAT		3,00%	R\$ 20,92
A8-SEBRAE		0,60%	R\$ 4,18
GRUPO B (preencher planilha enc_soc_serv)		23,43%	R\$ 163,42
B1 - Férias + Abono Constitucional (1/3 Férias)		11,11%	R\$ 77,50
B2- Auxílio doença		1,37%	R\$ 9,55
B3- Licença Maternidade		0,07%	R\$ 0,52
B4- Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,14
B5-Faltas Legais		0,27%	R\$ 1,91
B6- Acidente de Trabalho		0,33%	R\$ 2,29
B7- Aviso Prévio trabalhado		1,92%	R\$ 13,38
B8 - 13º Salário		8,33%	R\$ 58,12
GRUPO C (preencher planilha enc_soc_serv)		3,90%	R\$ 27,20
C1- Av. Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 2,91
C2 - Indenização adicional		0,08%	R\$ 0,58
C3- Indenização (rescisão sem justa causa)		2,72%	R\$ 18,97
C4 - LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória		0,68%	R\$ 4,74
GRUPO D (Cálculo automático)		8,62%	R\$ 60,14
Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		8,62%	R\$ 60,14
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		72,75%	R\$ 507,43
VALOR DA REMUNERAÇÃO + TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 1.204,91

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA (*) (preencher planilha insumos_iv_risco)			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 60,61
B	Vale Alimentação		R\$ 79,30
C	Vale Transporte		R\$ 78,61
D	Cesta Básica		R\$ 47,63
E	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 4,36
F	Auxílio creche		R\$ 0,43
G	Seguro de Vida em Grupo (opcional)		R\$ 3,83
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 274,76
(*) A inclusão desses itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e da Convenção Coletiva			
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			
SUBTOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.479,67
RESERVA TÉCNICA		4,00%	R\$ 59,19
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.538,86
INSUMOS DIVERSOS			
A	Material de limpeza (preencher planilha Mat_Limpeza Vidros)		R\$ 12,44
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 12,44
MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES			
A	Despesas Operacionais Administrativas	5,80%	R\$ 89,98
B	Lucro	7,20%	R\$ 118,17
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 208,15
MÓDULO: TRIBUTOS			
Descrição		Alíquota	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65%	R\$ 70,30
	COFINS	3,00%	R\$ 57,78
	PIS	0,65%	R\$ 12,52
B	Tributos Estaduais/Municipais	5,00%	R\$ 96,30
	ISSQN	5,00%	R\$ 96,30
C	Outros Tributos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 166,60
VALOR MENSAL DO POSTO			R\$ 1.926,05
Preço mensal do posto com menor número de dias trabalhados			Valor
A	DIÁRIO		R\$ 88,65
B	HORA		R\$ 10,07

ENCARGOS SOCIAIS - DEFIS/SPO - Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO		
GRUPO A		
A1_ Previdência Social		20,00%
A2- FGTS		8,00%
A3- Salário Educação		2,50%
A4- SESI/SESC		1,50%
A5- SENAI/SENAC		1,00%
A6- INCRA		0,20%
A7-RAT		3,00%
A8-SEBRAE		0,60%
GRUPO B		
Férias + Abono constitucional (1/3)		
Férias		8,33%
Abono constitucional		2,78%
Férias + Abono constitucional		11,11%
Auxílio Doença		
Número de faltas anuais	5,00	1,37%
Licença Paternidade / Maternidade		
Licença Maternidade		
% empregadas que se afastam	2,00%	0,07%
Licença Paternidade		
% tornam-se pais em 1 ano	1,500%	0,02%
Faltas Legais		
Número de faltas legais	1	0,27%
Acidentes de Trabalho		
Percentual dos funcionários acidentados	8,00%	0,33%
Aviso Prévio Trabalhado		
15-13º Salário		8,33%
PERCENTUAL TOTAL DO GRUPO B		23,43%
GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		
Percentual de funcionários indenizados	5,00%	0,42%
Indenização Adicional		
Percentual de funcionários indenizados	1,00%	0,08%
Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 40%		
Percentual	85,00%	2,72%
19 - Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 10% - LC 101		
Percentual	85,00%	0,68%
Percentual total do Grupo C		3,90%

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA - DEFIS/SPO - Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS COM RISCO

Memória de Cálculo- Salários e Encargos

VALE TRANSPORTE(VT)

Salário base mensal por Limpador de Vidros com Risco	R\$ 536,52	número de serventes	1	536,52
VALE TRANSPORTE Município São Paulo	BILHETES	DIAS	VALOR DA TARIFA	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês (2 bilhetes *21,726)	2	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80
Parcela do empregado (salário base mensal)			6%	R\$ 32,19
Custo Total Mensal				R\$ 78,61

VALE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 3,76	R\$ 0,11	R\$ 79,30

CESTA BÁSICA	QTD	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 47,63	R\$ 47,63

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	QTD	VALOR UNITÁRIO	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,36	R\$ 1,00	R\$ 4,36

SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 51,00	R\$ 4,25	R\$ 0,43	R\$ 3,83

AUXILIO CRECHE	QTD	Valor unitário	Ocorrência anual (%)	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 69,75	0,610%	R\$ 0,43

UNIFORMES

ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Jaleco c/ Calça (Brim, algodão e poliester)	R\$ 46,50	9	3	R\$ 15,50
Jaqueta de Inverno (Nylon, com capus)	R\$ 83,00	12	1	R\$ 6,92
Camisetas, manga curta, gola careca	R\$ 11,40	6	6	R\$ 11,40
Meia (par)	R\$ 8,25	6	8	R\$ 11,00
Sapato antiderrapante	R\$ 48,50	12	2	R\$ 8,08
Bota antiderrapante cano longo	R\$ 53,50	12	1	R\$ 4,46
Capa de Chuva (PVC)	R\$ 39,00	12	1	R\$ 3,25
Crachá c/ identificação da empresa	R\$ 10,35	12	1	R\$ 0,86
Custo Total Mensal				R\$ 60,61

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEFIS/SPO - Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO			
Número do Processo: xxxx.xxxxxx/xxxx-xx			
Número da Licitação: xx/2009			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário Pregão: xxhxxmin	
Discriminação do Serviço: Prestação de serviço continuado de limpeza e conservação predial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo - DEFIS/SPO.			
A	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		
B	Município: Taboão da Serra		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	Fevereiro 2009/2010	SIEMACO
D	Tipo de serviço: LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO		
E	Unidade de medida: metro quadrado de limpeza em área interna e/ou externa		
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): (depende da quantidade do edital)		
G	Número de meses de execução contratual:		20
MÃO-DE-OBRA			
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual:			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Salário Mínimo Oficial Vigente:	R\$	465,00
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	R\$	536,52
3	Data base da categoria		01/02/2009/2010
REMUNERAÇÃO (*)			VALOR
A- Salário			R\$ 536,52
A1- Salário Utilidade - Preencher exclusivamente quando não inscrito no PAT			
B- Adicional Noturno			R\$ -
C - Adicional de periculosidade			R\$ -
D - Adicional de insalubridade			R\$ -
E- Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO			R\$ 536,52
(*) A inclusão desses itens na Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A		36,80%	R\$ 197,44
A1- Previdência Social		20,00%	R\$ 107,30
A2- FGTS		8,00%	R\$ 42,92
A3- Salário Educação		2,50%	R\$ 13,41
A4- SESI/SESC		1,50%	R\$ 8,05
A5- SENAI/SENAC		1,00%	R\$ 5,37
A6- INCRA		0,20%	R\$ 1,07
A7-RAT		3,00%	R\$ 16,10
A8-SEBRAE		0,60%	R\$ 3,22
GRUPO B (preencher planilha enc_soc_iv)		23,43%	R\$ 125,70
B1 - Férias + Abono Constitucional (1/3 Férias)		11,11%	R\$ 59,61
B2- Auxílio doença		1,37%	R\$ 7,35
B3- Licença Maternidade		0,07%	R\$ 0,40
B4- Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,11
B5-Faltas Legais		0,27%	R\$ 1,47
B6- Acidente de Trabalho		0,33%	R\$ 1,76
B7- Aviso Prévio trabalhado		1,92%	R\$ 10,29
B8 - 13º Salário		8,33%	R\$ 44,71
GRUPO C (preencher planilha enc_soc_iv)		3,90%	R\$ 20,92
C1- Av. Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 2,24
C2 - Indenização adicional		0,08%	R\$ 0,45
C3- Indenização (rescisão sem justa causa)		2,72%	R\$ 14,59
C4 - LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória		0,68%	R\$ 3,65
GRUPO D (Cálculo automático)		8,62%	R\$ 46,26
Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		8,62%	R\$ 46,26
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		72,75%	R\$ 390,32
VALOR DA REMUNERAÇÃO + TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 926,84

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA (*) (preencher planilha Insumos_iv)			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 60,61
B	Vale Alimentação		R\$ 79,30
C	Vale Transporte		R\$ 78,61
D	Cesta Básica		R\$ 47,63
E	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 4,36
F	Auxílio creche		R\$ 0,43
G	Seguro de Vida em Grupo (opcional)		R\$ 3,83
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 274,76
(*) A inclusão desses itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e da Convenção Coletiva			
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			
SUBTOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.201,60
RESERVA TÉCNICA		4,00%	R\$ 48,06
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.249,66
INSUMOS DIVERSOS			
A	Material de limpeza (preencher planilha Mat_Limpeza Vidros)		R\$ 8,38
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 8,38
MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES			
A	Despesas Operacionais Administrativas	5,80%	R\$ 72,97
B	Lucro	7,20%	R\$ 95,83
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 168,80
MÓDULO: TRIBUTOS			
Descrição		Alíquota	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65%	R\$ 57,01
	COFINS	3,00%	R\$ 46,86
	PIS	0,65%	R\$ 10,15
B	Tributos Estaduais/Municipais	5,00%	R\$ 78,10
	ISSQN	5,00%	R\$ 78,10
C	Outros Tributos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 135,11
VALOR MENSAL DO POSTO		R\$ 1.561,95	
Preço mensal do posto com menor número de dias trabalhados		Valor	
A	DIÁRIO	R\$ 71,89	
B	HORA	R\$ 8,17	

ENCARGOS SOCIAIS - DEFIS/SPO - Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO		
GRUPO A		
A1_ Previdência Social		20,00%
A2- FGTS		8,00%
A3- Salário Educação		2,50%
A4- SESI/SESC		1,50%
A5- SENAI/SENAC		1,00%
A6- INCRA		0,20%
A7-RAT		3,00%
A8-SEBRAE		0,60%
GRUPO B		
Férias + Abono constitucional (1/3)		
Férias		8,33%
Abono constitucional		2,78%
Férias + Abono constitucional		11,11%
Auxílio Doença		
Número de faltas anuais	5,00	1,37%
Licença Paternidade / Maternidade		
Licença Maternidade		
% empregadas que se afastam	2,00%	0,07%
Licença Paternidade		
% tornam-se pais em 1 ano	1,500%	0,02%
Faltas Legais		
Número de faltas legais	1	0,27%
Acidentes de Trabalho		
Percentual dos funcionários acidentados	8,00%	0,33%
Aviso Prévio Trabalhado		
15-13º Salário		8,33%
PERCENTUAL TOTAL DO GRUPO B		23,43%

GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		
Percentual de funcionários indenizados	5,00%	0,42%
Indenização Adicional		
Percentual de funcionários indenizados	1,00%	0,08%
Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 40%		
Percentual	85,00%	2,72%
19 - Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 10% - LC 101		
Percentual	85,00%	0,68%
Percentual total do Grupo C		3,90%

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA - DEFIS/SPO - Depósito de Selos - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO				
Memória de Cálculo- Salários e Encargos				
VALE TRANSPORTE (VT)				
Salário base mensal por limpador de vidros sem risco	R\$ 536,52	número de serventes	1	536,52
VALE TRANSPORTE Município Osasco	BILHETES	DIAS	VALOR DA TARIFA	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês (2 bilhetes *21,726)	2	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80
Parcela do empregado (salário base mensal)			6%	R\$ 32,19
Custo Total Mensal				R\$ 78,61

VALE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 3,76	R\$ 0,11	R\$ 79,30

CESTA BÁSICA	QTD	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 47,63	R\$ 47,63

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	QTD	VALOR UNITÁRIO	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,36	R\$ 1,00	R\$ 4,36

SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 51,00	R\$ 4,25	R\$ 0,43	R\$ 3,83

AUXILIO CRECHE	QTD	Valor unitário	Ocorrência anual (%)	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 69,75	0,610%	R\$ 0,43

UNIFORMES				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Jaleco c/ Calça (Brim, algodão e poliester)	R\$ 46,50	9	3	R\$ 15,50
Jaqueta de Inverno (Nylon, com capus)	R\$ 83,00	12	1	R\$ 6,92
Camisetas, manga curta, gola careca	R\$ 11,40	6	6	R\$ 11,40
Meia (par)	R\$ 8,25	6	8	R\$ 11,00
Sapato antiderrapante	R\$ 48,50	12	2	R\$ 8,08
Bota antiderrapante cano longo	R\$ 53,50	12	1	R\$ 4,46
Capa de Chuva (PVC)	R\$ 39,00	12	1	R\$ 3,25
Crachá c/ identificação da empresa	R\$ 10,35	12	1	R\$ 0,86
Custo Total Mensal				R\$ 60,61

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEFIS/SPO - Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO			
Número do Processo: xxxx.xxxxxx/xxx-xx			
Número da Licitação: xx/2009			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário Pregão: xxhxxmin	
Discriminação do Serviço: Prestação de serviço continuado de limpeza e conservação predial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo - DEFIS/SPO.			
A	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		
B	Município: Taboão da Serra		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	Fevereiro 2009/2010	SIEMACO
D	Tipo de serviço: LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO		
E	Unidade de medida: metro quadrado de limpeza em área interna e/ou externa		
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): (depende da quantidade do edital)		
G	Número de meses de execução contratual:		20
MÃO-DE-OBRA			
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual:			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Salário Mínimo Oficial Vigente:	R\$	465,00
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	R\$	536,52
3	Data base da categoria		01/02/2009/2010
REMUNERAÇÃO (*)			VALOR
A- Salário			R\$ 536,52
A1- Salário Utilidade - Preencher exclusivamente quando não inscrito no PAT			
B- Adicional Noturno			R\$ -
C - Adicional de periculosidade			R\$ -
D - Adicional de insalubridade			R\$ -
E- Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO			R\$ 536,52
(*) A inclusão desses itens na Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A		36,80%	R\$ 197,44
A1- Previdência Social		20,00%	R\$ 107,30
A2- FGTS		8,00%	R\$ 42,92
A3- Salário Educação		2,50%	R\$ 13,41
A4- SESI/SESC		1,50%	R\$ 8,05
A5- SENAI/SENAC		1,00%	R\$ 5,37
A6- INCRA		0,20%	R\$ 1,07
A7-RAT		3,00%	R\$ 16,10
A8-SEBRAE		0,60%	R\$ 3,22
GRUPO B (preencher planilha enc_soc_iv)		23,43%	R\$ 125,70
B1 - Férias + Abono Constitucional (1/3 Férias)		11,11%	R\$ 59,61
B2- Auxílio doença		1,37%	R\$ 7,35
B3- Licença Maternidade		0,07%	R\$ 0,40
B4- Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,11
B5-Faltas Legais		0,27%	R\$ 1,47
B6- Acidente de Trabalho		0,33%	R\$ 1,76
B7- Aviso Prévio trabalhado		1,92%	R\$ 10,29
B8 - 13º Salário		8,33%	R\$ 44,71
GRUPO C (preencher planilha enc_soc_iv)		3,90%	R\$ 20,92
C1- Av. Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 2,24
C2 - Indenização adicional		0,08%	R\$ 0,45
C3- Indenização (rescisão sem justa causa)		2,72%	R\$ 14,59
C4 - LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória		0,68%	R\$ 3,65
GRUPO D (Cálculo automático)		8,62%	R\$ 46,26
Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		8,62%	R\$ 46,26
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		72,75%	R\$ 390,32
VALOR DA REMUNERAÇÃO + TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 926,84

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA (*) (preencher planilha Insumos_iv)			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 60,61
B	Vale Alimentação		R\$ 79,30
C	Vale Transporte		R\$ 78,61
D	Cesta Básica		R\$ 47,63
E	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 4,36
F	Auxílio creche		R\$ 0,43
G	Seguro de Vida em Grupo (opcional)		R\$ 3,83
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 274,76
(*) A inclusão desses itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e da Convenção Coletiva			
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			
SUBTOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.201,60
RESERVA TÉCNICA		4,00%	R\$ 48,06
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.249,66
INSUMOS DIVERSOS			
A	Material de limpeza (preencher planilha Mat_Limpeza Vidros)		R\$ 70,80
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 70,80
MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES			
A	Despesas Operacionais Administrativas	5,80%	R\$ 76,59
B	Lucro	7,20%	R\$ 100,59
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 177,18
MÓDULO: TRIBUTOS			
Descrição		Alíquota	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65%	R\$ 59,84
	COFINS	3,00%	R\$ 49,18
	PIS	0,65%	R\$ 10,66
B	Tributos Estaduais/Municipais	5,00%	R\$ 81,97
	ISSQN	5,00%	R\$ 81,97
C	Outros Tributos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 141,81
VALOR MENSAL DO POSTO		R\$ 1.639,46	
Preço mensal do posto com menor número de dias trabalhados		Valor	
A	DIÁRIO	R\$ 75,46	
B	HORA	R\$ 8,58	

ENCARGOS SOCIAIS - DEFIS/SPO - Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO		
GRUPO A		
A1_ Previdência Social		20,00%
A2- FGTS		8,00%
A3- Salário Educação		2,50%
A4- SESI/SESC		1,50%
A5- SENAI/SENAC		1,00%
A6- INCRA		0,20%
A7-RAT		3,00%
A8-SEBRAE		0,60%
GRUPO B		
Férias + Abono constitucional (1/3)		
Férias		8,33%
Abono constitucional		2,78%
Férias + Abono constitucional		11,11%
Auxílio Doença		
Número de faltas anuais	5,00	1,37%
Licença Paternidade / Maternidade		
Licença Maternidade		
% empregadas que se afastam	2,00%	0,07%
Licença Paternidade		
% tornam-se pais em 1 ano	1,500%	0,02%
Faltas Legais		
Número de faltas legais	1	0,27%
Acidentes de Trabalho		
Percentual dos funcionários acidentados	8,00%	0,33%
Aviso Prévio Trabalhado		
15-13º Salário		8,33%
PERCENTUAL TOTAL DO GRUPO B		23,43%

GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		
Percentual de funcionários indenizados	5,00%	0,42%
Indenização Adicional		
Percentual de funcionários indenizados	1,00%	0,08%
Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 40%		
Percentual	85,00%	2,72%
19 - Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 10% - LC 101		
Percentual	85,00%	0,68%
Percentual total do Grupo C		3,90%

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA - DEFIS/SPO - Sede - Posto de LIMPADOR DE VIDROS SEM RISCO

Memória de Cálculo- Salários e Encargos

VALE TRANSPORTE (VT)

Salário base mensal por limpador de vidros sem risco	R\$ 536,52	número de serventes	1	536,52
VALE TRANSPORTE Município Osasco	BILHETES	DIAS	VALOR DA TARIFA	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês (2 bilhetes *21,726)	2	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80
Parcela do empregado (salário base mensal)			6%	R\$ 32,19
Custo Total Mensal				R\$ 78,61

VALE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 3,76	R\$ 0,11	R\$ 79,30

CESTA BÁSICA	QTD	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 47,63	R\$ 47,63

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	QTD	VALOR UNITÁRIO	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,36	R\$ 1,00	R\$ 4,36

SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 51,00	R\$ 4,25	R\$ 0,43	R\$ 3,83

AUXILIO CRECHE	QTD	Valor unitário	Ocorrência anual (%)	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 69,75	0,610%	R\$ 0,43

UNIFORMES

ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Jaleco c/ Calça (Brim, algodão e poliester)	R\$ 46,50	9	3	R\$ 15,50
Jaqueta de Inverno (Nylon, com capus)	R\$ 83,00	12	1	R\$ 6,92
Camisetas, manga curta, gola careca	R\$ 11,40	6	6	R\$ 11,40
Meia (par)	R\$ 8,25	6	8	R\$ 11,00
Sapato antiderrapante	R\$ 48,50	12	2	R\$ 8,08
Bota antiderrapante cano longo	R\$ 53,50	12	1	R\$ 4,46
Capa de Chuva (PVC)	R\$ 39,00	12	1	R\$ 3,25
Crachá c/ identificação da empresa	R\$ 10,35	12	1	R\$ 0,86
Custo Total Mensal				R\$ 60,61

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEFIS/SPO - Sede - Posto de ENCARGADO			
Número do Processo: xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx			
Número da Licitação: xx/2009			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário Pregão: xxhxxmin	
Discriminação do Serviço: Prestação de serviço continuado de limpeza e conservação predial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo - DEFIS/SPO.			
A	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		
B	Município: São Paulo		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	Fevereiro 2009/2010	SIEMACO
D	Tipo de serviço: ENCARREGADA (O)		
E	Unidade de medida: metro quadrado de limpeza em área interna e/ou externa		
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): (depende da quantidade do edital)		
G	Número de meses de execução contratual:		20
MÃO-DE-OBRA			
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual:			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Salário Mínimo Oficial Vigente:	R\$	465,00
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	R\$	472,74
3	Data base da categoria		01/02/2009/2010
REMUNERAÇÃO (*)			VALOR
A- Salário (responsável por 11 a 20 empregados)	20%	R\$	567,29
A1- Salário Utilidade - Preencher exclusivamente quando não inscrito no PAT			
B- Adicional Noturno		R\$	-
C - Adicional de periculosidade		R\$	-
D - Adicional de insalubridade		R\$	-
E- Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO		R\$	567,29
(*) A inclusão desses itens na Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A	36,80%	R\$	208,76
A1- Previdência Social	20,00%	R\$	113,46
A2- FGTS	8,00%	R\$	45,38
A3- Salário Educação	2,50%	R\$	14,18
A4- SESI/SESC	1,50%	R\$	8,51
A5- SENAI/SENAC	1,00%	R\$	5,67
A6- INCRA	0,20%	R\$	1,13
A7-RAT	3,00%	R\$	17,02
A8-SEBRAE	0,60%	R\$	3,40
GRUPO B (preencher planilha enc_soc_serv)	23,43%	R\$	132,91
B1 - Férias + Abono Constitucional (1/3 Férias)	11,11%	R\$	63,03
B2- Auxílio doença	1,37%	R\$	7,77
B3- Licença Maternidade	0,07%	R\$	0,42
B4- Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,12
B5-Faltas Legais	0,27%	R\$	1,55
B6- Acidente de Trabalho	0,33%	R\$	1,87
B7- Aviso Prévio trabalhado	1,92%	R\$	10,88
B8 - 13º Salário	8,33%	R\$	47,27
GRUPO C (preencher planilha enc_soc_serv)	3,90%	R\$	22,12
C1- Av. Prévio Indenizado	0,42%	R\$	2,36
C2 - Indenização adicional	0,08%	R\$	0,47
C3- Indenização (rescisão sem justa causa)	2,72%	R\$	15,43
C4 - LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória	0,68%	R\$	3,86
GRUPO D (Cálculo automático)	8,62%	R\$	48,91
Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B	8,62%	R\$	48,91
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,75%	R\$	412,70
VALOR DA REMUNERAÇÃO + TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		R\$	979,99

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA (*) (preencher planilha insumos_serv)			
A	Uniformes e EPIs		R\$ 96,33
B	Vale Alimentação		R\$ 79,30
C	Vale Transporte		R\$ 82,44
D	Cesta Básica		R\$ 47,63
E	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 4,36
F	Auxílio creche		R\$ 0,43
G	Seguro de Vida em Grupo (opcional)		R\$ 3,83
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 314,31
(*) A inclusão desses itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e da Convenção Coletiva			
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			
SUBTOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.294,30
RESERVA TÉCNICA		4,00%	R\$ 51,77
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			R\$ 1.346,07
INSUMOS DIVERSOS			
A	Material de limpeza (preencher planilha Mat_Limpeza(ai_ae))		R\$ 100,43
B	Equipamentos ((preencher planilha Mat.Limpeza(ai_ae))		R\$ 12,30
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 112,73
MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES			
A	Despesas Operacionais Administrativas	5,80%	R\$ 84,61
B	Lucro	7,20%	R\$ 111,13
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 195,74
MÓDULO:TRIBUTOS			
Descrição		Alíquota	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65%	R\$ 66,11
	COFINS	3,00%	R\$ 54,34
	PIS	0,65%	R\$ 11,77
B	Tributos Estaduais/Municipais	5,00%	R\$ 90,56
	ISSQN	5,00%	R\$ 90,56
C	Outros Tributos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 156,67
VALOR MENSAL DO POSTO			R\$ 1.811,22
Preço mensal do posto com menor número de dias trabalhados			Valor
A	DIÁRIO		R\$ 83,37
B	HORA		R\$ 9,47

ENCARGOS SOCIAIS - DEFIS/SPO - Sede - Posto de ENCARREGADO		
GRUPO A		
A1_ Previdência Social		20,00%
A2- FGTS		8,00%
A3- Salário Educação		2,50%
A4- SESI/SESC		1,50%
A5- SENAI/SENAC		1,00%
A6- INCRA		0,20%
A7-RAT		3,00%
A8-SEBRAE		0,60%
GRUPO B		
Férias + Abono constitucional (1/3)		
Férias		8,33%
Abono constitucional		2,78%
Férias + Abono constitucional		11,11%
Auxílio Doença		
Número de faltas anuais	5,00	1,37%
Licença Paternidade / Maternidade		
Licença Maternidade		
% empregadas que se afastam	2,00%	0,07%
Licença Paternidade		
% tornam-se pais em 1 ano	1,500%	0,02%
Faltas Legais		
Número de faltas legais	1	0,27%
Acidentes de Trabalho		
Percentual dos funcionários acidentados	8,00%	0,33%
Aviso Prévio Trabalhado		
15-13º Salário		8,33%
PERCENTUAL TOTAL DO GRUPO B		23,43%
GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado		
Percentual de funcionários indenizados	5,00%	0,42%
Indenização Adicional		
Percentual de funcionários indenizados	1,00%	0,08%
Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 40%		
Percentual	85,00%	2,72%
19 - Indenização (Rescisão sem justa causa) - Multa 10% - LC 101		
Percentual	85,00%	0,68%
Percentual total do Grupo C		3,90%

INSUMOS DA MÃO-DE-OBRA - DEFIS/SPO - Sede - Posto de ENCARREGADO				
Memória de Cálculo- Salários e Encargos				
VALE TRANSPORTE(VT)				
Salário base mensal por servente	R\$ 472,74	número de serventes	1	472,74
VALE TRANSPORTE Município São Paulo	BILHETES	DIAS	VALOR DA TARIFA	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês (2 bilhetes *21,726)	2	21,726	R\$ 2,55	R\$ 110,80
Parcela do empregado (salário base mensal)			6%	R\$ 28,36
Custo Total Mensal				R\$ 82,44
VALE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 3,76	R\$ 0,11	R\$ 79,30
CESTA BÁSICA	QTD	VALOR UNITÁRIO	EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 47,63		R\$ 47,63
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	QTD	VALOR UNITÁRIO	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 5,36	R\$ 1,00	R\$ 4,36
SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUOTA DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 51,00	R\$ 4,25	R\$ 0,43	R\$ 3,83
AUXILIO CRECHE	QTD	Valor unitário	Ocorrência anual (%)	CUSTO TOTAL MENSAL
	1	R\$ 69,75	0,610%	R\$ 0,43
UNIFORMES				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Blazer c/ Calça - tecido Oxford	R\$ 121,67	9	2	R\$ 27,04
Blazer de lã	R\$ 243,50	12	1	R\$ 20,29
Pulôver de lã	R\$ 124,50	9	1	R\$ 13,83
Camisa Manga 3/4 (tricoline misto, algodão e poliéster, passa fácil)	R\$ 32,97	6	3	R\$ 16,49
Par de meias em algodão	R\$ 8,90	8	8	R\$ 8,90
Sapato social, salto baixo e confortável	R\$ 53,50	12	2	R\$ 8,92
Crachá c/ identificação da empresa	R\$ 10,35	12	1	R\$ 0,86
Custo Total Mensal				R\$ 96,33

MATERIAL DE LIMPEZA

Unidade da Receita Federal	Serventes	Encarregado	Totais	Custo por posto
DEFIS/SPO - Sede	12	1	14	R\$ 100,43
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	1	0		
Sub totais	13	1		

Custo mensal dos materiais de limpeza por posto

R\$ 100,43

EQUIPAMENTOS				
Descrição	Preço Unitário	Quantidade	Depreciação (meses)	Subtotal
aspirador de pó	R\$ 270,00	2	60	R\$ 9,00
Conjunto: balde e espremedor plástico 36 litros de aço horizontal com divisórias e rodas 3 polegadas	R\$ 204,27	14	60	R\$ 47,66
Carro funcional plástico com bolsa de vinil, 90 litros, com zíper, rodas traseiras de 8 polegadas e dianteiras de 3 polegadas.	R\$ 354,76	14	60	R\$ 82,78
Balde plástico de 6 litros na cor Azul	R\$ 10,95	14	60	R\$ 2,56
Balde plástico de 6 litros na cor Vermelha	R\$ 10,95	14	60	R\$ 2,56
Balde plástico de 8 litros	R\$ 1,63	6	7	R\$ 1,40
Balde plástico de 20 litros	R\$ 3,38	6	7	R\$ 2,90
Escada de aço/alumínio 7 degraus	R\$ 123,90	2	60	R\$ 4,13
Escada de 3 degraus	R\$ 67,14	7	60	R\$ 7,83
Enceradeira industrial	R\$ 684,48	1	60	R\$ 11,41
Custo Total mensal			R\$	172,23

EQUIPAMENTOS

Unidade da Receita Federal	Serventes	Encarregado	Totais	Custo por posto
DEFIS/SPO - Sede	12	1	14	R\$ 12,30
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	1	0		
Sub totais	13	1		

Custo mensal dos equipamentos por posto

R\$ 12,30

MATERIAL DE LIMPEZA - SÓ os específicos para a limpeza dos VIDROS

ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
rodo específico para limpeza de vidros	R\$ 27,00	6	1	R\$ 4,50
limpa vidros (litro)	R\$ 5,54	1	10	R\$ 55,40
Extensor de Limpa Vidros (3m)	R\$ 50,23	12	1	R\$ 4,19
flanela para limpeza 40 x 60 branca	R\$ 0,85	1	34	R\$ 28,90
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
Custo Total Mensal				R\$ 92,99

Limpador de Vidros SEM Risco

Unidade	Esquadria Externa total (m2)	% (*)	
DEFIS/SPO - Sede	1530,89	76,14%	R\$ 70,80
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	181,10	9,01%	R\$ 8,38
	1711,99	85,15%	

Limpador de Vidros COM Risco

Unidade	Fachada Envidraçada	% (*)	
DEFIS/SPO - Sede	268,93	13,38%	R\$ 12,44
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	29,70	1,48%	R\$ 1,37
	298,63	14,85%	

Total	2.010,62	100,00%	92,99
--------------	-----------------	----------------	--------------

MATERIAL DE HIGIENE - DEFIS/SPO		SEDE e Depósito de Selos	
Descrição	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Papel higiênico branco em rolo de 250 metros, folha dupla, 100% celulose virgem - caixa com 8 rolos ou similar	18	R\$ 92,61	R\$ 1.666,98
Papel toalha interfolhado branco c/ alta absorção, alta gramatura, fibras 100% virgens, não reciclado (pacotes com 4 unidades)	56	R\$ 82,55	R\$ 4.622,80
Sabonete Líquido cremoso, produto de alto padrão com hidratantes na sua fórmula, alto rendimento (caixas)	96	R\$ 4,22	R\$ 405,12
Refil para descarte de absorventes higiênicos (Caixa com 25 unidades - cada)	132	R\$ 4,14	R\$ 546,48
Forro para assento sanitário cx c/ 40 unidades (fibras 100% virgens, não reciclado, biodegradável)	6	R\$ 84,33	R\$ 505,98
Tela desodorante para mictórios(unidade)	80	R\$ 3,34	R\$ 267,20
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
Valor Estimado do material de higiene (Mensal)			R\$ 8.014,56

Unidade da Receita Federal	%(*)	% Tributos		Material + tributos
DEFIS/SPO - Sede	87,50%	8,65%	R\$ 7.012,74	R\$ 7.676,78
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	12,50%	8,65%	R\$ 1.001,82	R\$ 1.096,68
	100,00%		R\$ 8.014,56	R\$ 8.773,46

(*) critério de rateio = número de serventes

Valor Estimado do material de higiene (20 meses)	R\$ 175.469,29
---	-----------------------

SUPORTES PARA MATERIAL DE HIGIENE - DEFIS/SPO			SEDE	% Tributos
Descrição	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	
Suporte para papel toalha	35	R\$ 15,68	R\$ 548,80	
Suporte para papel de assento	74	R\$ 11,00	R\$ 814,00	
Suporte para coletor de absorventes higiênicos	38	R\$ 8,50	R\$ 323,00	
Suporte para papel higienico	74	R\$ 19,95	R\$ 1.476,30	
Suporte para sabonete líquido	70	R\$ 13,50	R\$ 945,00	
			R\$ 0,00	8,65%
Valor Estimado dos Suportes para os materiais de higiene			R\$ 4.107,10	R\$ 4.496,00

SUPORTES PARA MATERIAL DE HIGIENE - DEFIS/SPO			Depósito de Selos	% Tributos
Descrição	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	
Suporte para papel toalha	2	R\$ 15,68	R\$ 31,36	
Suporte para papel de assento	6	R\$ 11,00	R\$ 66,00	
Suporte para coletor de absorventes higiênicos	3	R\$ 8,50	R\$ 25,50	
Suporte para papel higienico	6	R\$ 19,95	R\$ 119,70	
Suporte para sabonete líquido	4	R\$ 13,50	R\$ 54,00	
			R\$ 0,00	8,65%
Valor Estimado dos Suportes para os materiais de higiene			R\$ 296,56	R\$ 324,64

Valor Estimado dos Suportes de materiais de higiene	R\$ 4.820,65
--	---------------------

DEFIS/SPO			
ANEXO I - ENDEREÇO DA UNIDADE			
Unidade da Receita Federal	Endereço	Telefone	Contato
DEFIS/SPO - Sede	Av. Pacaembu, 175 - Térreo - Santa Cecília - São Paulo	(011) 2112-9459	Tatiana
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	Rua Florêncio de Abreu, 770 - Luz - São Paulo	(011) 3227-1594	Sandra

ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS EM M2					
Unidade da Receita Federal	Área Interna	Área Externa	Esquadria Externa		Fachada Envidraçada
			Face Interna	Face Externa	
DEFIS/SPO - Sede	7.315,00	1.916,40	827,91	702,98	268,93
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	1.035,31	0,00	105,40	75,70	29,70

ANEXO III-F DA IN MPOG 2/2008

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M2

ÁREA INTERNA

DEFIS/SPO - Sede

Mão de Obra	Produtividade(m2)	Relação nº serventes por encarregado	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m2 por mês
Encarregada	700	12	R\$ 1.811,22	R\$ 0,22
Servente.	700		R\$ 1.554,20	R\$ 2,22
Área Interna - Preço m2/mês				R\$ 2,44

DEFIS/SPO - Depósito de Selos

Mão de Obra	Produtividade(m2)	Relação nº serventes por encarregado	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m2 por mês
Servente.	700	1	R\$ 1.554,20	R\$ 2,22
Área Interna - Preço m2/mês				R\$ 2,22

ÁREA EXTERNA

DEFIS/SPO - Sede

Mão de Obra	Produtividade(m2)	Relação nº serventes por encarregado	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m2
Encarregada	1400	12	R\$ 1.811,22	R\$ 0,11
Servente	1400		R\$ 1.554,20	R\$ 1,11
Área Externa - Preço m2/mês				R\$ 1,22

DEFIS/SPO - Depósito de Selos

Mão de Obra	Produtividade(m2)	Relação nº serventes por encarregado	Preço Homem/mês	Subtotal R\$/m2
Servente	1400	1	R\$ 1.554,20	R\$ 1,11
Área Externa - Preço m2/mês				R\$ 1,11

Esquadria externa - Faces interna e externa			Produz:	220 m2	
Mão de Obra (limpador de vidros)	Frequencia no mês (horas)	Jornada de trabalho no mês (horas)	Ki	Preço Homem/Mês	Subtotal
DEFIS/SPO - Sede	16	191,4	0,000380	R\$ 1.639,46	R\$ 0,62
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	16	191,4	0,000380	R\$ 1.561,95	R\$ 0,59

Observação: Limpadores de vidro **não** expostos a risco

Fachada Envidraçada - Face externa			Produz:	110 m2	
Mão de Obra (limpador de vidros)	Frequencia no mês (horas)	Jornada de trabalho no semestre (horas)	Ki	Preço Homem/Mês	Subtotal
DEFIS/SPO - Sede	8	1148,4	0,0000633	R\$ 1.926,05	R\$ 0,12
DEFIS/SPO - Depósito de Selos	8	1148,4	0,0000633	R\$ 1.912,31	R\$ 0,12

Observação: Limpadores de vidro **expostos** a risco

II - VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA		PREÇO MENSAL UNITÁRIO (M2)	ÁREA (M2)	SUBTOTAL (R\$)
Area Interna	DEFIS/SPO - Sede	R\$ 2,44	7.315,00	R\$ 17.848,60
	DEFIS/SPO - Depósito de Selos	R\$ 2,22	1.035,31	R\$ 2.298,39
Área Externa	DEFIS/SPO - Sede	R\$ 1,22	1.916,40	R\$ 2.338,01
	DEFIS/SPO - Depósito de Selos	R\$ 1,11	0,00	R\$ 0,00
Esquadria Externa Face interna	DEFIS/SPO - Sede	R\$ 0,62	827,91	R\$ 513,30
Esquadria Externa Face externa			702,98	R\$ 435,85
Esquadria Externa Face interna	DEFIS/SPO - Depósito de Selos	R\$ 0,59	105,40	R\$ 62,19
Esquadria Externa Face externa			75,70	R\$ 44,66
Fachada Envidraçada externa	Face	DEFIS/SPO - Sede	268,93	R\$ 32,27
			DEFIS/SPO - Depósito de Selos	29,70
VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS				R\$ 23.576,83
VALOR GLOBAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS (20 meses)				R\$ 471.536,60
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO MATERIAL DE HIGIENE (20 MESES)				R\$ 175.469,29
VALOR ESTIMADO dos SUPORTES para materiais de higiene				R\$ 4.820,65
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA (20 meses)				R\$ 651.826,54

ANEXO III D - QUADRO RESUMO - DEFIS/SPO (Depósito de Selos e Sede)					
Posto de Servente		44 horas Semanais		DEFIS/SPO - Depósito de Selos	
A	Remuneração			R\$	472,74
B	Encargos Sociais		72,75%	R\$	343,93
C	Insumos da Mão-de-Obra			R\$	278,59
D	Subtotal			R\$	1.095,26
E	Reserva Técnica		4,00%	R\$	43,81
F	Total de Mão-de-Obra			R\$	1.139,07
G	Insumos Diversos			R\$	112,73
H	Demais Componentes			R\$	167,96
I	Tributos		8,65%	R\$	134,44
J	Valor Mensal (área interna + área externa)	área interna	R\$ 2,22	1035,31	R\$ 2.298,39
		área externa	R\$ 1,11	0,00	R\$ -
K	Preço mensal do serviço com menor número de dias trabalhados			R\$	71,54

Posto de Servente		44 horas Semanais		DEFIS/SPO - Sede	
A	Remuneração			R\$	472,74
B	Encargos Sociais		72,75%	R\$	343,93
C	Insumos da Mão-de-Obra			R\$	278,59
D	Subtotal			R\$	1.095,26
E	Reserva Técnica		4,00%	R\$	43,81
F	Total de Mão-de-Obra			R\$	1.139,07
G	Insumos Diversos			R\$	112,73
H	Demais Componentes			R\$	167,96
I	Tributos		8,65%	R\$	134,44
J	Valor Mensal (área interna + área externa)	área interna	R\$ 2,22	7315,00	R\$ 16.239,30
		área externa	R\$ 1,11	1916,40	R\$ 2.127,20
K	Preço mensal do serviço com menor número de dias trabalhados			R\$	71,54

Posto de Limpador de Vidros com Risco		44 horas Semanais		DEFIS/SPO - Depósito de Selos	
A	Remuneração			R\$	697,48
B	Encargos Sociais		72,75%	R\$	507,43
C	Insumos da Mão-de-Obra			R\$	274,76
D	Subtotal			R\$	1.479,67
E	Reserva Técnica		4,00%	R\$	59,19
F	Total de Mão-de-Obra			R\$	1.538,85
G	Insumos Diversos			R\$	1,37
H	Demais Componentes			R\$	206,66
I	Tributos		8,65%	R\$	165,41
J	Valor Mensal (Fachada Envidraçada - face externa)	face externa	R\$ 0,12	29,70	R\$ 3,56
K	Preço mensal do serviço com menor número de dias trabalhados			R\$	88,02

Posto de Limpador de Vidros com Risco		44 horas Semanais		DEFIS/SPO - Sede	
A	Remuneração			R\$	697,48
B	Encargos Sociais		72,75%	R\$	507,43
C	Insumos da Mão-de-Obra			R\$	274,76
D	Subtotal			R\$	1.479,67
E	Reserva Técnica		4,00%	R\$	59,19
F	Total de Mão-de-Obra			R\$	1.538,85
G	Insumos Diversos			R\$	12,44
H	Demais Componentes			R\$	208,15
I	Tributos		8,65%	R\$	166,60
J	Valor Mensal (Fachada Envidraçada - face externa)	face externa	R\$ 0,12	268,93	R\$ 32,27
K	Preço mensal do serviço com menor número de dias trabalhados			R\$	88,65

Posto de Limpador de Vidros sem Risco		44 horas Semanais		DEFIS/SPO - Depósito de Selos	
A	Remuneração			R\$	536,52
B	Encargos Sociais		72,75%	R\$	390,33
C	Insumos da Mão-de-Obra			R\$	274,76
D	Subtotal			R\$	1.201,61
E	Reserva Técnica		4,00%	R\$	48,06
F	Total de Mão-de-Obra			R\$	1.249,67
G	Insumos Diversos			R\$	8,38
H	Demais Componentes			R\$	168,80
I	Tributos		8,65%	R\$	135,11
J	Valor Mensal (esquadria externa interna e face externa)	face interna	R\$ 0,59	105,40	R\$ 62,19
		face externa	R\$ 0,59	75,70	R\$ 44,66
K	Preço mensal do serviço com menor número de dias trabalhados			R\$	71,89

Posto de Limpador de Vidros sem Risco		44 horas Semanais		DEFIS/SPO - Sede	
A	Remuneração			R\$	536,52
B	Encargos Sociais		72,75%	R\$	390,33
C	Insumos da Mão-de-Obra			R\$	274,76
D	Subtotal			R\$	1.201,61
E	Reserva Técnica		4,00%	R\$	48,06
F	Total de Mão-de-Obra			R\$	1.249,67
G	Insumos Diversos			R\$	70,80
H	Demais Componentes			R\$	177,18
I	Tributos		8,65%	R\$	141,81
J	Valor Mensal (esquadria externa interna e face externa)	face interna	R\$ 0,62	827,91	R\$ 513,30
		face externa	R\$ 0,62	702,98	R\$ 435,85
K	Preço mensal do serviço com menor número de dias trabalhados			R\$	75,46

Posto de Encarregado		44 horas Semanais		DEFIS/SPO - Sede	
A	Remuneração			R\$	567,29
B	Encargos Sociais		72,75%	R\$	412,71
C	Insumos da Mão-de-Obra			R\$	314,31
D	Subtotal			R\$	1.294,31
E	Reserva Técnica		4,00%	R\$	51,77
F	Total de Mão-de-Obra			R\$	1.346,08
G	Insumos Diversos			R\$	112,73
H	Demais Componentes			R\$	195,74
I	Tributos		8,65%	R\$	156,67
J	Valor Mensal (área interna + área externa)	área interna	R\$ 0,22	7315,00	R\$ 1.609,30
		área externa	R\$ 0,11	1916,40	R\$ 210,80
K	Preço mensal do serviço com menor número de dias trabalhados			R\$	83,37

VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$	23.576,83
--	--	--	--	-----	------------------

VALOR GLOBAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS (20 MESES)				R\$	471.536,60
VALOR ESTIMADO DO MATERIAL DE HIGIENE (20 MESES)				R\$	175.469,29
VALOR ESTIMADO DOS SUPORTES PARA OS MATERIAIS DE HIGIENE				R\$	4.820,65
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA (20 MESES)				R\$	651.826,54

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo

PROCESSO Nº 19515.002603/2009-11
PREGÃO ELETRÔNICO DEFIS/SPO Nº 04/2009
CONTRATO DEFIS/SPO Nº xxxxx

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo**, CNPJ nº **00.394.460/0456-76**, situada na Avenida Pacaembú, nº 715, Térreo - Santa Cecília, CEP: 01234-001, São Paulo, SP, tendo como representante neste ato o Sr. _____, Chefe do Serviço de Programação e Logística da DEFIS/SPO, CPF Nº _____, conforme incumbências que lhe são conferidas pela Portaria nº 59 do Sr. Superintendente Substituto da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal, publicado no Boletim de Serviço nº 19 de 09 de maio de 2008, do Ministério da Fazenda, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, estabelecida na Rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ - inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolveram as partes; com base na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, firmar o presente **CONTRATO** de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, cuja minuta foi examinada e aprovada pela Procuradoria Seccional da

Fazenda Nacional em São Paulo, conforme determina a **alínea “a” do inciso VI do artigo 11 da LC nº 73, de 10 de fevereiro de 1993**, combinada com o **parágrafo único do artigo 38 da Lei Nº 8.666/93**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para os locais informados no parágrafo único desta cláusula.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é decorrente do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico DEFIS/SPO nº 04/2009.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, o Termo de Referência e demais anexos do Edital, bem como a Proposta da Contratada, datada de , seus anexos e demais elementos constantes do referido processo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Incumbirá à Contratada providenciar o implemento da prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com a tabela abaixo:

	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE/FAX	NOME P/ CONTATO
DEFIS/SPO Item 01	Edifício Sede	Av. Pacaembu, 715 – Bairro Sta Cecília – São Paulo/SP	(11) 2112-9402	Maurício
	Depósito de Selos	Rua Florêncio do Abreu, 770 – Luz – São Paulo/SP	(11) 3227-1594	Sergio Mory

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução da prestação dos serviços, incluindo materiais de limpeza/higiene e equipamentos/suporte será o de empreitada de preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 20 (vinte) meses contados de sua assinatura, admitidas prorrogações de prazo conforme estabelecido no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE

O presente contrato só terá validade depois de aprovado pela autoridade competente da DEFIS/SPO ou a quem esta a delegar.

CLÁUSULA SEXTA - DA EFICÁCIA

O presente contrato só terá eficácia depois de publicado o seu extrato no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO ÚNICO

Incumbirá à Contratante providenciar, a suas expensas, a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato do contrato e de eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

PREÇOS EM R\$	DEFIS/SPO (sede)	DEFIS/SPO (Depósito de Selos)
Mensal (Serviços)		
Mensal (Material de Higiene)		
Global (20 meses) – Serviços + Material de Higiene		
Suportes de Material de Higiene		
Valor Estimado MÁXIMO Global (20 meses): Serviços + Material de Higiene + Suportes		

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA REPACTUAÇÃO

A repactuação do preço do contrato observará a Lei 8.666/93, o Decreto 2.271/97 e a IN/MPOG nº 02/2008 e ainda os seguintes critérios:

- a) Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 ano.
- b) Se a contratada efetuar o pedido de repactuação no prazo de 30 dias a partir da vigência da Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalente, o cálculo retroagirá à data base constante da Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalente. Caso contrário, o cálculo retroagirá à data do pedido de repactuação.
- c) O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação dos serviços, excluídos os materiais de limpeza e higiene, será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.
- d) No caso das repactuações dos contratos de prestação de serviços de natureza continuada subseqüentes à primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano contar-se-á a partir da data da última repactuação.
- e) As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
- f) A repactuação poderá ocorrer desde que haja anuência da DEFIS/SPO e somente quando ficar demonstrado, com absoluta clareza, que o percentual de aumento solicitado pela Contratada, no preço do serviço prestado, corresponde exatamente à variação percentual de um ou mais componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços,

apresentada pelo próprio Contratado, nos termos deste Edital, respeitando-se rigorosamente os termos e índices da proposta inicial (da época da contratação);

g) 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA REPACTUAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E DE HIGIENE

Os valores dos materiais de limpeza e de higiene, serão repactuados, 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.

Para a primeira repactuação será considerada o período relativo à data da apresentação da proposta até a data do novo Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo. Para as seguintes repactuações observar-se-á a mesma anualidade informada na alínea “c” do parágrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO – PRECLUSÃO DO DIREITO À REPACTUAÇÃO

Será considerado precluso o direito a repactuação, por força dos Acórdãos nº 1827 e 1828/2008, quando a empresa não o fizer antes ou no momento da aceitação em prorrogar o contrato.

A contratada poderá exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, qual seja, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar;

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa da presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25103 - RFB Gestão Tesouro, Natureza da Despesa 33.90.37 – Locação de Mão de Obra.

PARÁGRAFO ÚNICO

Foi emitida pela DEFIS/SPO, a Nota de Empenho estimativa nº de xx/xx/2009, no valor de R\$ (xxxxxxxxxxxxx) a conta da dotação orçamentária especificada no caput desta cláusula, para fazer face as despesas inerentes ao contrato, relativas ao exercício financeiro corrente, devendo ser emitida(s), no(s) exercício(s) subsequente(s), nova(s) Nota(s) de Empenho visando ao atendimento das despesas correspondentes, e devendo ser entranhadas aos autos do processo administrativo nº 19515.002603/2009-11, uma via

de todas as notas de empenho que vierem a ser emitidas no curso da relação contratual, inclusive às de reforço.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Caberá à Contratada:

9.1.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.2 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida a autorização da Administração, através de Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início de sua execução;

9.1.3 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Unidade em conformidade com as leis trabalhistas, sendo que os serviços serão prestados em regime de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, para todos os postos de trabalho constante do objeto, podendo algumas tarefas serem executadas aos sábados, observada a periodicidade prevista no respectivo Termo de Referência;

9.1.4 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados, conforme descrição abaixo:

Encarregada(0):

- 2 Blazer com Calça - tecido Oxford;
- 1 Blazer de lã;
- 1 Pulôver de lã;
- 3 Camisa Branca Manga 3/4 - tricoline misto, algodão e poliéster, passa fácil;
- 8 Par de meias de algodão;
- 2 Sapato social, salto baixo e confortável;
- 1 Crachá com identificação da empresa.

Servente:

- 3 Jaleco com Calça - 2(dois) bolsos laterais, 2 bolsos atrás (Brim, algodão e poliéster);
- 1 Jaqueta forrada para Inverno com zíper na frente e bolsos laterais (Nylon, com capuz);
- 6 Camisetas 100% algodão, fio penteado de alta qualidade, manga curta, gola careca
- 8 Par de meias de Algodão
- 2 Sapato preto com sola de borracha, antiderrapante
- 1 Bota Antiderrapante cano longo
- 1 Capa de Chuva (PVC)
- 1 Crachá com identificação da empresa.

Limpador de vidro sem risco:

- 3 Jaleco com Calça - 2(dois) bolsos laterais, 2 bolsos atrás (Brim, algodão e poliéster);

1 Jaqueta forrada para Inverno com zíper na frente e bolsos laterais (Nylon, com capuz);
6 Camisetas 100% algodão, fio penteado de alta qualidade, manga curta, gola careca
8 Par de meias de Algodão
2 Sapato preto com sola de borracha, antiderrapante
1 Bota Antiderrapante cano longo
1 Capa de Chuva (PVC)
1 Crachá com identificação da empresa.

Limpador de vidro com risco:

3 Jaleco com Calça - 2(dois) bolsos laterais, 2 bolsos atrás (Brim, algodão e poliéster);
1 Jaqueta forrada para Inverno com zíper na frente e bolsos laterais (Nylon, com capuz);
6 Camisetas 100% algodão, fio penteado de alta qualidade, manga curta, gola careca
8 Par de meias de Algodão
2 Sapato preto com sola de borracha, antiderrapante
1 Bota Antiderrapante cano longo
1 Capa de Chuva (PVC)
1 Crachá com identificação da empresa.

9.1.5 No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15 (quinze) dias corridos.

9.1.6 Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que forem desempenhar suas atividades na Unidade, cabendo ao preposto da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência. O desatendimento dos prazos citados nos itens 9.1.2 e 9.1.4 acima, ensejam aplicação da sanção prevista no item 13, da Tabela 2, da Cláusula Décima Quarta desse Contrato.

9.1.7 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

9.1.8 A contratada deverá substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.

9.1.9 Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme.

9.1.10 Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

9.1.11 Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, visando manter o nível dos serviços contratados.

9.1.12 Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho

9.1.13 Pagar salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação pontualmente, e em acordo /convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no item 10, da Tabela 2, da Cláusula Décima Quarta do Termo de Contrato e na(s) reincidência(s) estará sujeito às sanções previstas no item 18 da Tabela 2, da Cláusula Décima Quarta do Termo de Contrato;

9.1.14 Não serão admitidas, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos;

9.1.15 Se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida neste Edital.

9.1.16 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento pontual de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

9.1.17 Fornecer pontualmente e tempestivamente aos seus empregados, vale transporte, vale alimentação e os outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo coletivo de trabalho;

9.1.18 Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

9.1.19 Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

9.1.20 Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho

9.1.21 Responsabilizar por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os

seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência.

9.1.22 Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

9.1.23 A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

9.1.24 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da CONTRATANTE;

9.1.25 Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no Parágrafo Sétimo da Cláusula Décima Terceira deste Termo de Contrato:

9.1.26 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

9.1.27 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

9.1.28 Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à Contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

9.1.28.1 Esta supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar esse custo na Despesa Administrativa;

9.1.28.2 Caberá ao preposto:

9.1.28.2.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

9.1.28.2.2 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

9.1.28.2.3 Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

9.1.29 Nomear encarregado para a DEFIS/SPO - Sede responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, **permanecendo no local do trabalho, em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado (a) terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.1.30 Fornecer número telefônico fixo e móvel, fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

9.1.31 Responder administrativamente, civilmente e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

9.1.32 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários

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

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

9.1.35 A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;

9.1.36 O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem e ressarcido através de Guia de Recolhimento da União – GRU no prazo máximo de 5 (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 do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor correspondente será cobrado administrativo e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

9.1.37 Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

9.1.38 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.1.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.1.40 Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração;

9.1.41 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;

9.1.42 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamentos adequados, respeitosos e atenciosos;

9.1.43 Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;

9.1.44 Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

9.1.45 Ocorrendo mudança de locais de trabalho na vigência do contrato, ficará a contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem no mesmo município da prestação de serviços;

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

9.1.47 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

9.1.48 Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento.

9.1.49 Fornecer os materiais de higiene e os respectivos suportes necessários à execução dos serviços conforme estimativa constante do conjunto de planilha de custos e formação de preços, que será pago o efetivamente requisitado:

9.1.49.1 Advertimos, entretanto, que esses números são apenas estimativas, podendo variar para mais e para menos. **Tais materiais serão requisitados pela fiscalização do contrato quando necessário, sendo que devem ser entregues nas Unidades em até 72 (setenta e duas) horas contadas da solicitação. A cada mês, a Administração só pagará, no que se refere à parcela do valor composta por esses materiais, por aqueles efetivamente fornecidos durante o mês.**

9.1.49.2 Os materiais de limpeza e higiene deverão ser de primeira qualidade, previamente aprovados pela Administração, devendo ser substituídos quando por esta solicitado, e

devem ser mantidos em suficiente estoque de reabastecimento, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.

9.1.50 A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais de limpeza, equipamentos e eletrodomésticos que julgar necessários ao bom andamento dos serviços, devendo a mesma:

- a) manter todos os **equipamentos, eletrodomésticos e utensílios** necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- b) identificar todos os **equipamentos, eletrodomésticos e utensílios** de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- c) manter sempre em perfeito funcionamento os **equipamentos e eletrodomésticos** sob sua guarda, localizados nas dependências das Unidades sob sua responsabilidade, com reposição das peças ou equipamentos e eletrodomésticos danificados, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA as manutenções preventivas e corretivas dos referidos equipamentos e eletrodomésticos, inclusive aqueles de propriedade da Administração, porventura utilizados pela CONTRATADA, que serão relacionados em Termos de Responsabilidade;
- d) cuidar e zelar pelos bens relacionados nos Termos de Responsabilidade, como se seus próprios fossem, sendo-lhe vedada, em quaisquer circunstâncias, utilizar-se deles para outros fins que não a execução do contrato, sob pena de vir a responder por perdas e danos;
- e) substituir, por bens de sua propriedade, os equipamentos, eletrodomésticos e utensílios da Administração, de que esta vier a se desfazer, caso sejam necessários para a prestação dos serviços.

9.1.51 **HIGIENE PESSOAL**: no que diz respeito à higiene pessoal dos seus funcionários, a contratada deverá:

- a) providenciar, às suas expensas, exames médicos/dentários admissionais e periódicos necessários para aqueles funcionários envolvidos na contratação;
- b) exigir que seus funcionários se apresentem uniformizados, com boa aparência, limpos, barbeados e, se mulher, com os cabelos presos.

9.1.52 **HIGIENE AMBIENTAL**: no que diz respeito à higiene ambiental, a contratada deverá:

- a) executar, de forma completa e eficiente, os serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, dos eletrodomésticos, dos utensílios e das instalações sob sua responsabilidade;

OBSERVAÇÃO: Os serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, dos eletrodomésticos, dos utensílios e das instalações deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA, toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;

b) fornecer todos os materiais necessários à limpeza e higienização dos ambientes e de todos os materiais que se fizerem necessárias para a adequada execução dos serviços;

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

9.1.53.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

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

9.1.53.3 Racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

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

9.1.53.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

9.1.53.6 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).

9.1.53.7 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 á rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

9.1.54 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

10.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

10.3 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

10.4 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

10.5 Disponibilizar ambiente para acomodação, vestiários aos funcionários em serviço, bem como local apropriado para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos;

10.6 Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados;

10.7 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

10.8 Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços;

10.9 Anotar, no Livro de Ocorrências providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

10.10 Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste termo contratual, serão exercidos por representante da DEFIS/SPO, designado Fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do **Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008**, conforme segue:

1. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada):

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salários-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos pontuais do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária:

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

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

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

4. Fiscalização especial:

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

PARÁGRAFO TERCEIRO

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

a) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita á Contratada, garantido o contraditório.

PARÁGRAFO QUARTO

A Fiscalização do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

O Fiscal do Contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COBRANÇA

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em nome da Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo – DEFIS/SPO, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

Apresentar obrigatoriamente Nota Fiscal/Fatura no valor total mensal (**serviços, incluso material de limpeza e equipamentos + 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 sétimo desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento dos serviços será em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o **décimo dia útil**, contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentado, referente à competência vencida.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na **Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004**, com as alterações introduzidas pela **IN SRF nº 539 de 25 de abril de 2005** e/ou alterações posteriores.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários, na forma do estabelecido pela **IN/INSS/SRP nº 03/2005** 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 QUARTO

A contratada regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), nos termos da **LC 123/2006** e suas alterações, não sofrerá a retenção tributária referida no parágrafo segundo desta Cláusula. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da declaração constante do **anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004** e suas alterações.

PARÁGRAFO QUINTO

Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada junto ao SICAF, com a juntada do extrato da referida consulta aos autos do processo. Sempre que houver certidões com validade expirada, a Administração fará a exigência da Certidão Negativa ou Certificado de Regularidade cabível.

PARÁGRAFO SEXTO

Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se dará 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% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365;$$

EM = I x N x VP (onde I = índice de atualização financeira; TX = percentual de taxas de juros de mora anual; EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso);

PARÁGRAFO SETIMO

A Contratada deverá apresentar como condição de pagamento, o que segue:

- a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);
- b) GFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço da DEFIS/SPO beneficiária do contrato, com o respectivo protocolo de conectividade;
- c) Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço por meio dos seguintes documentos:

- c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - c2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGS (GRF) com autenticação mecânica;
 - c3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
 - c4) Cópia da Relação de tomadores/obras (RET) se for o caso;
- d) Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:
- d1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - d2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - d3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

PARÁGRAFO OITAVO

A Contratante se reserva no direito de verificar a autenticidade e regularidade dos documentos de natureza tributária/previdenciária apresentados pela Contratada no processo licitatório ou na vigência do contrato, por força deste, quando estes constarem de seus bancos de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

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:

- 1.1. apresentar documentação falsa;
- 1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 1.5. cometer fraude fiscal.

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

2.1. **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;

2.2. **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 avença;

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

2.3 **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e **impedimento de contratar com a União**, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;

2.4 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Brasileira**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

2.5 Sem prejuízo das sanções acima, sobretudo quando houver o desrespeito aos itens 9.1.16 e 9.1.17 da cláusula nona, poderá a Administração aplicar isoladamente ou cumulativamente as medidas contidas no art. 80 da Lei nº 8.666/93.

3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	-

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Chefe do SEPOL/DEFIS/SPO, 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 SEGUNDO

Se o valor da multa ou eventual indenização não for pago, será automaticamente descontado de eventual crédito da Contratada ou inscrito na Dívida Ativa da União e cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

Fica dispensada a apresentação de garantia contratual de acordo com o previsto no **artigo 56 da Lei nº 8.666/93**, em atendimento a mensagem **MPOG/DLSG/SLTI nº 049256 de 23/09/2008**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

A eventual rescisão contratual estará regrada pelos artigos 77 a 80 da Lei 8666/93 bem como o item 25 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes 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 OITAVA - 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 NONA - DO FORO

Fica eleita a Seção Judiciária de São Paulo para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

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 3 (três) 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.

São Paulo, xx de XXXXXX de 2009.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe da Seção de Programação e Logística
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Fiscalização em São Paulo
DEFIS/SPO

Representante da Contratada

Testemunha

Testemunha

PREGÃO ELETRÔNICO - DEFIS/SPO Nº 04/2009

ANEXO III

Modelo de ATESTADO DE VISTORIA

O preposto da **DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE FISCALIZAÇÃO EM SÃO PAULO – DEFIS/SPO** abaixo assinado atesta que para fins de participação no Pregão Eletrônico DEFIS/SPO nº 04/2009, que a licitante _____, CNPJ nº _____, através de 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 supra citado e que lhe foram fornecidas todas as informações solicitadas, bem como prestados todos os esclarecimentos desejados.

EDIFICAÇÃO	Assinatura do preposto da Receita Federal	Assinatura do(s) representante(s)

Sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante
Nº da cédula de identidade